

E-mail: ogeovanefelicio@gmail.com
Perfil do currículo: Profissional
Data de nascimento: 06/10/1987
Endereço: QR 421 CONJUNTO 07, 16
Bairro: SAMAMBAIA NORTE
Cidade: Samambaia - DF
CEP: 72325-108
Telefone residencial: (61) 984381319
Telefone celular: (61) 984381319



Pretensão salarial

A Combinar

Resumo do Currículo

Possuo experiências ligadas a tesouraria, contas a pagar e a receber, controle de caixa, pagamentos de fornecedores e colaboradores, recebimento de títulos vencidos e a vencer, análise de crédito, controle de contrato e saldo. Também em lançamento de notas, cadastro de fornecedores e clientes, emissão de nota eletrônica, apresentação de resultados, conciliação bancária e contábil, repasse de dividendos a sócios ostensivos e sócios participantes, análise de faturamentos, faturamento de contas especiais, elaboração de relatórios gerenciais, renegociações de contas a pagar e a receber, entre outras atividades financeiras.

Cargo de interesse

Analista

Informações adicionais

CNH - B

Experiência profissional

Evoltz Participações S.A - 06/2019 a 06/2020 - 1 ano

• **Analista Financeiro** - último cargo - 1 ano

- Inclusão de compromissos bancários no sistema super cash ou gerenciador financeiro (CEF, BB, Santander, Itaú e Bradesco);
- Acompanhamento de realização das compensações agendadas para o dia programado;
- Provisionamento de saldo para cumprimento dos compromissos financeiros;
- Resgates e aplicações em investimentos CP (CDB e fundos CP);
- Efetua as baixas no sistema SAP (saída pgto. a fornecedores);
- Controle de entradas de receitas - RAP (Receita Anual Permitida);
- Gerenciamento do Fluxo de Caixa (orçado e realizado);
- Fechamento contábil das contas de Curto Prazo;
- Recebimento e conferência de documentos para pagamento, bem como controle de prazos e formalidades;
- Análise dos documentos no SAP e fluxo de aprovações, verifica que estejam devidamente lançados (fornecedor, valor, empresa correta);
- Alimentação do fluxo de pagamentos conforme documentos forem chegando, por data de vencimento, contendo: Nº doc, fornecedor, referência, valor a pagar, empresa, status e nome dos aprovadores);
- Efetuar levantamentos de pagamentos e envio de comprovantes assim que solicitado por outros departamentos;
- Emissão de comprovantes bancários, físicos para anexar nos pagamentos e digitais para disponibilizar na rede;
- Realização serviços bancários presenciais quando necessário;
- Solicitação de pagamentos junto a gerência e diretoria;
- Controle dos saldos em abertos e adiantamentos com fornecedores (fechamentos);

Sebrae Previdência – Instituto Sebrae de Seguridade Social - 03/2018 a 10/2018 - 7 meses

• **Assistente de Seguridade** - último cargo - 7 meses

Cadastro e Arrecadação

- Processamento de arquivos de contribuições alocando por cotas em suas devidas contas por participantes.
- Cadastro de novos aderentes e beneficiários dos planos de previdência complementar.
- Conciliação contábil do patrimônio gerido pelo instituto.
- Membro do Núcleo de Gestão de Processos, responsável pelo desenvolvimento de Procedimentos Operacionais e Manuais.
- Apropriação de cotas adquiridas.
- Envio e recebimento de arquivos bancários.
- Suporte aos gestores do plano nas unidades do Sebrae em cada UF.
- Triagem e homologação de formulários para concessão de benefícios, solicitação de resgate, portabilidade e outros.

Hplus Administração e Hotelaria Ltda. ME - 07/2015 a 03/2018 - 2 anos e 8 meses

• Analista Financeiro - último cargo - 2 anos e 8 meses

Financeiro

- Acompanhamento diário no controle de investimentos de SCP (Sociedade em Conta de Participação).
- Apuração de resultados mensalmente, verificação de balancetes por períodos apurados (mensalmente).
- Conciliação bancária e contábil feitas diariamente, relatando em tempo real a saúde financeira da SCP.
- Controle do fluxo de caixa.
- Planejamento estratégico e provisões financeiras.
- Repasse de dividendos a sócios ostensivos e sócios participantes.
- Análise de faturamento e liberação de crédito, controlando o índice de inadimplência.
- Faturamento de contas especiais, atendendo clientes de grandes contas e suportando-os em suas necessidades.
- Elaboração de relatórios gerenciais e apresentação de resultados mensais.
- Elaborei métodos de controles de inadimplência, estreitando as relações entre clientes e o hotel.
- Contato com bancos, revendo valores de tarifas e serviços disponíveis, com intuito de reduzir custos e melhorias nos processos operacionais de contas a pagar e a receber.
- Análise e Controle de Contratos com prestadores de serviços terceirizados.
- Colaboração significativa nas políticas e procedimentos internos para viabilizar processos e reduções de custos e despesas.

Treinamento e desenvolvimento

- Criação do manual financeiro e responsável pelo desenvolvimento dos procedimentos aplicáveis à toda rede Hplus Hotelaria Long Stay, no que concerne às operações financeiras do atendimento.
- Responsável pelo treinamento das equipes hoteleiras para adequação dos procedimentos.
- Revitalização das operações da recepção, supervisão e gerência no sistema de controle e gerenciamento utilizado (eSolution).
- Suporte às equipes de atendimento e gerenciamento.

LB Valor Engenharia S/A - 08/2013 a 03/2015 - 1 ano e 7 meses

• Assistente Financeiro Administrativo - último cargo - 1 ano e 7 meses

Controle financeiro

- Atuação no controle de contratos e saldos de prestadores de serviços terceirizados, controle de execução de serviços contratados.
- Validação de cotações e pedidos de compras.
- Responsável financeiro direto de unidade, respondendo pelas contas a pagar, recebimento e validação de notas fiscais, renegociações de títulos a pagar, conciliação bancária, relatórios de recolhimento de impostos a pagar, controle geral de contratos e prestação de contas à diretoria.
- Elaboração de plano de Procedimento Operacional no que concerne ao financeiro, sendo implantado nas demais unidades da companhia.

Dep. Pessoal e recrutamento:

- Recrutamento e profissionais operacionais destinadas ao canteiro de obras.
- Controle de vencimento dos ASO's e encaminhamento para renovação periódica.
- Conferência de folha de ponto e de folha de pagamento (operacional e administrativo).
- Apoio das rotinas de segurança e medicina do trabalho, acompanhando e relatando índices de sinistralidade e absenteísmo. Bem como solicitações e controles PCMSO, PPRA e participação na CIPA como presidente indicado.

Air Conditioning Tecnologia e Sistemas Eireli. - 06/2012 a 03/2013 - 9 meses

• Assistente administrativo - último cargo - 9 meses

Construção do Centro de Convenções Internacional de Brasília Projeto de curta duração.

- Atuação no controle de contratos e saldos de prestadores de serviços terceirizados, controle de execução de serviços contratados.
- Responsável financeiro do projeto, respondendo pelas contas a pagar, recebimento e validação de notas fiscais, renegociações de títulos a pagar, conciliação bancária, relatórios e controle geral de contratos, prestação de contas aos gerentes envolvidos.
- Cotações e pedidos de compras.
- Controle de estoque e provisões para reparos emergenciais.

Formação

Graduação #1

Instituição: Faculdade Anhanguera
Grau de formação: Graduação
Nome do curso: Ciências Contábeis

Cursos e especializações

Curso #1

Nome do curso: Matemática Financeira no Excel
Instituição: Clínica de Matematica
Duração: Curta (até 40 horas)
Ano de conclusão: 2020

Curso #2

Nome do curso: Tableau Desk
Instituição: CSC Brasil - Tableau
Duração: Curta (até 40 horas)
Ano de conclusão: 2018

Curso #3

Nome do curso: TRILHA DE SEGURIDADE II | CONCEITOS E HABILIDADES - A OPERAÇÃO DE SEGURIDADE NAS EFPC
Instituição: A UNIABRAPP - UNIVERSIDADE CORPORATIVA DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
Duração: Curta (até 40 horas)
Ano de conclusão: 2018

Curso #4

Nome do curso: Fundamentos da Previdência Complementar
Instituição: A UNIABRAPP - UNIVERSIDADE CORPORATIVA DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
Duração: Curta (até 40 horas)
Ano de conclusão: 2018

Curso #5

Nome do curso: Excel Avançado e Dashboard
Instituição: TREINACOM Ensino e Tecnologia
Duração: Média (de 41 a 360 horas)
Ano de conclusão: 2018

Curso #6

Nome do curso: Contratação de Trabalhadores
Instituição: Educação a Distância da FGV
Duração: Curta (até 40 horas)
Ano de conclusão: 2017

Curso #7

Nome do curso: Ética Empresarial
Instituição: Educação a Distância da FGV
Duração: Curta (até 40 horas)
Ano de conclusão: 2017

Curso #8

Nome do curso: Fundamentos da Gestão de Custos
Instituição: Educação a Distância da FGV
Duração: Curta (até 40 horas)
Ano de conclusão: 2017

Curso #9

Nome do curso: Gestão do Tempo
Instituição: IMAGO Capacitação e Gestão
Duração: Curta (até 40 horas)
Ano de conclusão: 2017

Curso #10

Nome do curso: Introdução ao Private Equity e Venture Capital para Empreendedores

Instituição: Educação a Distância da FGV

Duração: Curta (até 40 horas)

Ano de conclusão: 2017

Curso #11

Nome do curso: Oficina de informática e Google Apps

Instituição: Educação a Distância da FGV

Duração: Curta (até 40 horas)

Ano de conclusão: 2017

Curso #12

Nome do curso: Sustentabilidade aplicada aos negócios

Instituição: Educação a Distância da FGV

Duração: Curta (até 40 horas)

Ano de conclusão: 2016