**DIOGO PEREZ DE SOUZA**

Io Diogo Perez de Souza

**Endereço:** Rua João Amado Coutinho, Nº 33, apto 32C – COHAB de Taipas – São Paulo/SP – CEP: 02815-000

Fácil acesso ao RODOANEL-PERUS; Marginal tietê/Pinheiros – Cidades de fácil acesso: Caieiras/Osasco/Carapicuíba/Guarulhos/Barueri.

**Tel:** (11) 9 8203-5788 (WhatsApp) – (11) 9 6679-8125 (Pai - Marcelino) – (11) 9 6146-4275 (Mãe – Edna)

**E-Mail:** [diogoperezdesouza@gmail.com](mailto:diogoperezdesouza@gmail.com)

Solteiro - CNH categoria B – Veículo próprio – Disponibilidade para viagens.

**Objetivo Profissional:**

ÁREA FINANCEIRA: Tesouraria/Contas a pagar/Contas a Receber

**Habilidades/Competências:**

Liderança; Negociação; Comunicação; Objetividade; Análise crítica; Trabalho em equipe; Planejamento; Organização;

Raciocínio lógico; Facilitador; Empatia; Flexibilidade; Senso de Responsabilidade; Iniciativa; Proatividade.

**Formação Acadêmica:**

* UNINOVE – Universidade Nove de Julho: Ciências Biológicas – Concluído em 2012
* UNINOVE – Universidade Nove de Julho: Gestão Ambiental – Concluído em 2011
* Betel Brasileiro: Teologia – ênfase missiologia – janeiro/2018 - não concluído (pandemia)

**Trabalhos Voluntários**

*Igreja – Assembléia de Deus: executo diversas funções no meio eclesiásticos. No Curso de Teologia (Betel brasileiro), efetuamos estágio em Centro de apoio a moradores de rua (com tratamento de viciados).*

**Cursos profissionalizantes:**

*- Microlins: Informática – 2007*

*- Personal informática: Informática – 2006*

*- Ciee: Power Point – 2011*

*- SEBRAE: Gestão Financeira – 2021 - EAD*

*- SEBRAE: Fluxo de Caixa – 2021 - EAD*

*- SENAC: Finanças Empresariais – 2021 – EAD*

*- SENAC: Matemática Financeira – 2021 – EAD*

*-SENAC: EXCEL – RECURSOS AVANÇADOS – EAD/CURSANDO*

*- TOTVS Protheus – EAD – para conhecimento do sistema*

**Experiências Profissionais:**

**Expresso Companheiros Transportes Rodoviário** **Eireli – ME**. – Segmento: Transporte – **Bairro:** Vl. Maria/SP.

**Expresso Rio Vermelho Transporte LTDA.** – Segmento: Transporte

**Cargo:** Supervisor de Tesouraria - Pleno

**Período:** fevereiro/2018 – novembro/2020.

**Sistema:** SSW

**Atividades exercidas Tesouraria e Contas a Pagar**:

* Realizar controles diários dos extratos bancários conferindo pagamentos e recebimentos; incluindo controle de extratos REPOM e SEM PARAR;
* Executar rotinas administrativas e financeiras de tesouraria e contas a pagar (responsável pelas contas da matriz e mais 22 filiais) como os lançamentos contábeis (referentes despesas pagas em espécies pelo caixa interno), conciliação bancária dos devidos extratos (pagamentos, tarifas, etc. Conciliação efetuada diariamente), relacionamento bancário e práticas bancárias com os devidos gerentes; gerenciando os devidos relatórios de conciliação.
* Conferência de pagamentos e recebimentos, saldos, taxas, transferências, folha de pagamentos, benefícios de funcionários, lançar e conferir;
* Gerar relatórios diários sobre a guarda de dinheiro, talões de cheques e emissão, juros e encargos financeiros pagos;
* Controle dos respectivos comprovantes, para envio ao setor contábil;
* Envio de valores e controle às devidas unidades para utilizações internas;
* Controle de contratos de mútuos e financiamentos da empresa.
* Conferência de caixas, internos, das unidades, para envio à contabilidade;
* Executar outras tarefas correlatas às já descritas, a critério de seu superior (suporte ao contas a receber: baixas de recebimento de clientes, conciliação bancária do a receber, recebimento de a receber na empresa, suporte á relatórios de inadimplências para o setor de cobrança).
* Relacionamento com as unidades para envio de documentação necessária para programação das despesas, lançando e arquivando as tais;
* Prestar posicionamento através de relatórios junto á diretoria/sócios da empresa.
* Emissão de relatórios de comissões (franqueados e vendedores); fechamento de agregados;
* Controle de cartas fretes (emissões de cheques, programação e pagamento, arquivamento, e acompanhamento de liquidação de cheques);

**Salário:** R$ 3.930,00

**Motivos da saída:** Busco desafios e crescimento profissional.

**Cristal cargas e Encomendas LTDA**. – Segmento: Transporte – **Bairro:** São Paulo/SP.

**Cristal cargas e Encomendas LTDA**. – Segmento: Transporte

**Cargo:** Assistente de Tesouraria

**Período:** agosto/2009 a julho/2017.

**Sistema:** ANTARES

**Atividades exercidas Tesouraria**:

* Realizar controles diários dos extratos bancários conferindo pagamentos e recebimentos;
* Executar rotinas administrativas e financeiras de tesouraria como os lançamentos contábeis (referentes despesas pagas em espécies pelo caixa interno), relacionamento bancário e práticas bancárias com os devidos gerentes;
* Conferência de pagamentos e recebimentos, saldos, taxas, transferências, folha de pagamentos, lançar e conferir;
* Gerar relatórios diários sobre a guarda de dinheiro, talões de cheques e emissão, juros e encargos financeiros pagos;
* Controle dos respectivos comprovantes, para envio ao setor contábil;
* Envio de valores e controle às devidas unidades para utilizações internas;
* Executar outras tarefas correlatas às já descritas, a critério de seu superior.
* Emissão de relatórios de comissões (franqueados e vendedores); fechamento de agregados;
* Controle de cartas fretes (emissões de cheques, arquivamento, e acompanhamento de liquidação de cheques);

**Salário:** R$ 4.008,41

**Motivos da saída:** Mudança de empreso.

**Outras experiências profissionais:** Advocacia Civil e Trabalhista exercendo funções de recepção, emissões de guias de pagamentos de processos, pagamento no banco, prestação de contas junto a diretoria da empresa de valores gastos.

*Diogo Perez –Março/2021.*