

**Cristina Pereira Brasil de Paula**  
Brasileira, Casada- 41 anos  
Alameda Fernão Cardim, nº 40 – Cerqueira Cesar – São Paulo  
Telefone residencial: (011) 3288-9318- Celular (011) 95469-1292  
cristinapbrasil@gmail.com

**Objetivo Profissional: Financeiro/Administrativo**

**RESUMO DE QUALIFICAÇÕES**

- Sólida Experiência na área Financeira/Administrativa tendo atuado em empresas nacionais e multinacionais de pequeno, médio e grande porte.
- Gestão Financeira, com destaque para fluxo financeiro diário e mensal, relacionamento bancário, caixa, tesouraria, fechamento de câmbio, contas a pagar e a receber.
- Elaboração de relatórios gerenciais e informações financeiras para orçamento anual e revisões mensais e diárias ( forecast) bem como o acompanhamento real x orçado.
- Aprimoramento da estrutura financeira para melhor prestação de serviços, buscando maior agilidade e confiabilidade nos processos.
- Acompanhamento das programações financeiras para um melhor controle e planejamento do caixa da empresa, tendo previsões mensais e trimestrais.
- Controle sobre adiantamentos de viagens de diretores e funcionários-moeda nacional e estrangeira, bem como empréstimos, aplicações e contratos: Seguros, Leasing, Capital de Giro, Desconto de Duplicatas, Conta Garantida e Parcelamentos.
- Implantação de melhorias nos processos de contas a pagar/receber e conciliação bancária objetivando fluxo de caixa mais previsível.
- Análise da posição de caixa diária: contas a pagar/receber, financiamento, endividamento bancário e limite bancário.
- Gestão nas áreas de Contas à Pagar, Contas à Receber e Tesouraria, sendo a responsável pela elaboração dos relatórios mensais de acompanhamento de despesas e receitas visando à fácil análise e identificação de possíveis problemas no orçamento.
- Coordenação do fechamento financeiro, preparando informações para o fechamento contábil mensal.
- Experiência no contato com bancos para captação de recursos, descontos financeiros e negociação de juros.
- Definição de normas e procedimentos, objetivando a utilização do fundo fixo, reembolso de despesas, transportes e cobrança indevida.
- Realização do planejamento estratégico de provisão financeira e confecção de relatórios financeiros, analisando e implementando processos de melhorias.
- Elaboração, acompanhamento e análise de fluxo de caixa ( cash flow) a curto e médio prazo.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

***Grupo Planeta Brasil - 07/1997- 06/2017***

Um dos maiores grupos editoriais do mundo, fundado em Barcelona em 1949, já publicou ao redor de seis mil títulos pertencentes a mais de 1500 escritores, a maioria deles autores em língua espanhola.

***Cargo: Gerente Financeira***

Responsável pela gestão das finanças da empresa, gestão da equipe e dos recursos da área financeira, responsável por organizar, captar e aplicar os recursos da empresa, acompanhamento de fluxo de caixa e faturamentos. Auxílio aos diretores na tomada de decisões antecipadas sobre a falta ou sobra de dinheiro na empresa.

### ***Principais Resultados***

- Atuação efetiva na reestruturação da área de tesouraria, redesenhando os processos, políticas e diretrizes que garantiram o sucesso no controle dos pagamentos otimizando riscos para empresa.
- Trabalho intenso com Bancos, fazendo com que eles enxergassem nossa empresa como um grande Grupo trazendo um limite Global que auxiliou nas necessidades das empresas.
- Redução de tarifas bancárias.
- Renegociação de contratos de alugueis diminuindo custos.
- Equalização do fluxo de caixa com equilíbrio entre entradas e saídas.
- Controle de Endividamento Bancário.
- Negociação de Folha de Pagamento junto ao Banco Itaú isentando os funcionários de tarifas bancárias e anuidades de cartões de crédito.
- Isenção de anuidade de cartão corporativo para utilização de Diretores e Funcionários.

### **Carrefour Comércio e Indústria- 04/1994- 04/1997**

#### ***Cargo: Assistente Administrativo***

- Acompanhamento e controle das rotinas de trabalho dos departamentos e organizações, auxiliando gestores e líderes na condução dos processos operacionais e na interface com demais setores da empresa, como o público externo.

### **FORMAÇÃO**

Bacharel em Administração de Empresas – (Universidade Nove de Julho) – 2001

### **IDIOMAS**

- Espanhol Básico- Cursando

### **Cursos Complementares**

- Excel avançado.
- Aplicação de Matemática Financeira (HP)
- Gestão Empresarial
- Redação Comercial Moderna
- Treinamento Formação em Excel