**Denise Santos**

Avenida Professor João Batista Conti, nº 1510 – Apto 23B – **Cep**: 08255-210

Itaquera 2 – São Paulo/SP

(11) 2613-8032 - **Cel/Tel**. (11) 97500-8659.

denise.sp.santos.ds@gmail.com

**OBJETIVO: Área Financeira/Contábil**

**RESUMO PROFISSIONAL**

Profissional hands on, com perfil focado em gestão financeira e contábil. Atuando também com consultoria financeira, incluindo auditoria interna, externa e implantação de processos e sistemas;

**FORMAÇÃO**

* **FMU –** Ciências Contabeis – Conclusão 2012
* **INTERVALE**- Pedagogia para Licenciados – Conclusao 2020
* **Senac:** Curso: Técnicas em Liderança Período – 16 horas.
* **Senac:** Curso: Neolinguística e Oratória – Período: 20 horas
* **Sebrae:** Curso: Análise e Planejamento Financeiro – Período: 16 horas
* **Sindicato dos Contabilistas de São Paulo**: Normas Brasileiras e Internacionais de Auditoria e Contabilidade.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

* **08/2020 à Atual – CLINICAS DR OZÔNIO – Coordenadora de Controladoria**
* Gestão de equipe Recepção/Enfermagem e limpeza;
* Implantacao sistema ( support health);
* Implantação de procedimentos no financeiro, enfermagem e recepção;
* Contas a pagar e receber;
* Compras de materiais e insumos, cadastro de fornecedores e clientes;
* Controle de estoque e recebimentos;
* Gestão de benefícios e comissionamento;
* Interface com a contabilidade;
* Emissao de notas fiscais;
* Controle e logística de home care;
* Conciliação bancária de cartões e contas a pagar;
* Abertura de MEI dos prestadores;
* Elaborar contratos e distratos de prestação de serviços MEI;
* Responsável por fluxo de caixa, sangrias e caixinha.
* **04/2018 à 10/2019 – CALU ALIMENTOS – Analista Financeiro**
* Controle de Ponto, Banco de Horas e Apontamento da Folha de Pagamento e férias;
* Gestão de benefícios;
* Emissão, faturamento, e lançamento de notas fiscais e despesas fixas (diário);
* Emissão de Darf’s sobre impostos retidos;
* Conciliação Bancária e Pagamento via Internet Bank;
* Gestão de protestos e controle de liquidação de títulos;
* Crédito, Cobrança e Controle de cartões de crédito;
* Controle de Custos e alocar as despesas em centros de custos corretos;
* Envio e retorno de arquivo CNAB; Sistema IntegradoWay Pac e Retaguarda
* **01/2017 à 01/2018 – REDE PONTO CERTO – Analista Financeiro Contábil**
* Controle de motoristas e malotes;
* Suporte a área financeira e contábil;
* Lançamento de documentos e notas fiscais para pagamento, despesas fixas e caixinha;
* Análise de impostos retidos em notas fiscais para pagamento;
* Controle de centro de custo para alocar a despesa na conta contábil correta e analise das contas financeiras;
* Relatórios Financeiros para confrontar os pagamentos e dados imputados em sistema;
* Tabela Dinâmica para apresentação de relatórios gerenciais.
* **07/2013 à 06/2016 – TRIUNFO IESA – Analista Contábil Fiscal \* Expansão da Linha 5 Lilás do Metro \***
* Conciliação bancária contas a pagar, receber e impostos;
* Cadastro de fornecedores;
* Controle de Medições e Contratos – Acompanhamento e fiscalização de contratos vigentes com fornecedores;
* Lançamento de notas fiscais e calculo de impostos como: IRRF, PIS, COFINS e CSLL sobre serviços prestados e aluguel;
* Gestão da documentação para auditoria/fiscalização – Arquivo contábil e fiscal;
* Relatórios de Notas fiscais para apuração de custo da obra, para dedução de impostos;
* Emissão de notas fiscais e análise de notas por CFOP;
* Lançamento e validação dos comprovantes de despesas para reposição do fundo fixo;
* Classificação de lançamentos como: despesas, ativo, passivo e receita;
* Suporte a área financeira, faturamento e compras.
* Atuando na área contábil com fechamento de balanço e balancete, conciliação contábil, análise de contas contábeis, conhecimentos em obrigações acessórias como: DIRF, fluxo de caixa.

**02/2011 à 04/2013 – REGUS DO BRASIL – Coordenadora de Contas a Receber**

* Gestão e implantação de processos;
* Operação do sistema interno, prestar suporte a área financeira e contábil;
* Controle de possíveis adiantamentos, fundo fixo e despesas;
* Envio e retorno de arquivo CNAB e controle de Aging;
* Controle de vendas com cartões de crédito e conciliação;
* Emissão de boletos via diversos bancos;
* Acompanhamento das regularidades dos pagamentos, e programando ações para cobrança administrativa ou judicial;
* Atendimento a clientes, adiantamento de clientes, baixas e compensações de clientes, controle de planilhas de retenção de valores;
* Devolução de cauções (retenções);
* Baixas no sistema integrado ERP;
* Implantação de todo setor de contas a receber para o sistema ERP Microsiga;
* **03/2010 à 02/2011 – CRIATIFF IND. E COM. DE ROUPAS LTDA – Assistente Contábil**
* **06/ 2003 a 03/ 2010 – CONTAL CONTABILIDADE ABAETE LTDA – Recepcionista**