

TANISE DE ABREU

Rua Carlos Estevão, 619/111 – Bairro Protásio Alves
Cep: 91240-001 – Porto Alegre - RS
Telefones: (51) 3366-7706 / 9667-7663
E-mail: tanisedeabreu@yahoo.com.br
Skype: tanise.de.abreu
Brasileira, Casada
Data de nascimento: 16/11/1983

OBJETIVOS PROFISSIONAIS

Área Contábil

ESCOLARIDADE

Graduação em Ciências Contábeis - Conclusão prevista 2015/02 - Fapa Faculdade Porto-Alegrense – Porto Alegre – RS.

Técnico em Contabilidade – 2009 - Escola Técnica Estadual Irmão Pedro - Porto Alegre – RS.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

04/2011 - atual **VCB Comunicações**

Analista Fiscal: Controle de custos por centro de custo, conciliação bancária, impostos e fornecedores, acompanhamento e atendimento a auditoria externa, Dacon e DCTF, lançamento de documentos e notas fiscais de entradas e saídas, apuração de impostos CSRF, IRRF e INSS, responsável pelo arquivo de impostos e emissão de Darf's.

10/2010 – 04/2011 **Grupo Confidor**

Auxiliar Contábil – Dacon e DCTF, lançamento de notas fiscais de entrada e saída, apurações de PIS, COFINS, CSRF e IRRF, emissão de Darf's, conciliação bancária, impostos, clientes e fornecedores e contato com clientes.

03/2009 – 06/2010 **Expresso Conventos**

Auxiliar Contábil - Lançamento de notas fiscais de entrada e saída, declarações Estaduais - Sintegra, Gia mensal, GiaMod B, solicitação de AIDF, emissão de Darf's, conciliação bancária, impostos, clientes e fornecedores, apuração e controle de retenção de impostos ICMS, IRRF, INSS e CSRF.

10/2004 – 11/2008 **Engecampo Engenharia**

Estagiária no Setor de Compras/ Auxiliar de Compras/ Auxiliar Contábil: Contato com fornecedores, responsável pelo cadastro e atualização de fornecedores, acompanhamento e atendimento a

auditoria externa, lançamento de notas fiscais de entrada, responsável pela avaliação de fornecedores, compra de materiais de escritório e limpeza, declarações estaduais e federais - Sintegra, Gia e DCTF, solicitação de AIDF, emissão de Darf's, conciliação bancária, impostos e fornecedores, apuração de impostos ISS, ICMS, IRRF, INSS e CSRF, responsável pelo arquivo de impostos e da parte societária, pagamento de fornecedores.

05/2004 – 10/2004 **PRS Consultoria Empresarial**

Estagiária no Setor Contábil: Rotinas do Departamento Pessoal (admissão, demissão, férias, licença maternidade, seguro desemprego, SEFIP, GEFIP, GPS, anotações na CTPS), Contato e envio de documentos aos clientes, Compra de material de expediente, conciliação bancária, impostos, clientes e fornecedores, lançamento de notas fiscais de entrada, pagamento de fornecedores e recebimento de clientes, responsável pela parte societária da empresa (contratos, balanços, documentação dos sócios, seguros), emissão de notas fiscais e faturas.

10/2003 – 04/2004 **Secretaria da Fazenda do Estado do RS**

Estagiária do DTIF (Divisão de Tecnologia e Informações Fiscais): Atendimento ao público, emissão de atas, agendamento de reuniões, secretária dos fiscais, responsável por pedidos de talões de notas de produtor rural.

PRINCIPAIS CURSOS

- ✓ Informática: aplicativos Office, Internet, Totvs;
- ✓ Dicção, oratória e desinibição;
- ✓ Procedimentos e Rotinas de Organizações Contábeis

SINTESE DAS QUALIFICAÇÕES

- ✓ Profissional com bom relacionamento interpessoal, de fácil aprendizado e focado em resultados;
- ✓ Conhecimento de classificação contábil;
- ✓ Conhecimento nas áreas contábil e fiscal.