

CURRICULUM

VITAE

TÓPICOS:

***NOME**

***DADOS PESSOAIS**

***EXPERIÊNCIAS**

***FORMAÇÕES**

MARCO ANTONIO CABRAL DOS SANTOS

DADOS PESSOAIS:

DATA NASCIMENTO: 10/11/68

NACIONALIDADE: BRASILEIRO

ESTADO CIVIL: CASADO

FILIAÇÃO: SEBASTIÃO ALVES DOS SANTOS E MARLENE CABRAL DOS SANTOS

RG: 17259388

CPF: 63409038000

CART. PROF.: 059160-00024 RS

CART. HABILITAÇÃO: 036503453-CAT. B

END: RUA WALTORNILO H. MACIEL,91-MORADA DA COLINA-RS

CEP: 92500-000

TEL: (51) 3491-70.25 – CEL: (51) 96616756

E-mail:cuba.cabral@bol.com.br

EXPERIÊNCIAS:

1990/91 ISLA S/A

*AUX. EXPEDIÇÃO – CONFERENTE MERCADORIAS

1992/93 RIOCELL S/A

*TREINANDO – MANUTENÇÃO MECÂNICA EM TODAS AS ÁREAS

1997/2000 SANTHER S/A

*TÉCNICO EM ETA/ETE-TRATAMENTO DE ÁGUA E EFLUENTES

2000/2003 SANTHER S/A

*AUXILIAR CONTABIL- RECEBIMENTO E LANÇAMENTO DE NOTAS FISCAIS E FRETE ,CONHECIMENTO EM LOGISTICA, CONFERÊNCIA DE MERCADORIAS E PESAGEM CAMINHÃO EM BALANÇA RODOVIÁRIA.

2003/2009 SANTHER S/A

*FATURISTA JR – EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS – FATURAMENTO

-EMITIR E CONFERIR NOTAS FISCAIS DE VENDAS,TRANSFERÊNCIAS E DE OUTRAS NATUREZAS CONFORME SOLICITAÇÃO,ANALISANDO DADOS E ATENTANDO PARA A CORRETA DIGITAÇÃO DOS MESMOS,REALIZAR CONTROLE VIA SISTEMA INFORMATIZADO,CONFERIR DOCUMENTAÇÃO ENVOLVIDA PARA O FATURAMENTO COMO ORDEM DE COLETA,MANIFESTOS DE CARGAS E NOTAS FISCAIS,CHECANDO QUANTIDADES,INFORMAÇÕES FISCAIS E OUTRAS DIVERSAS,VISANDO LIBERAÇÃO DA CARGA E VEÍCULO ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMAS INTERNAS,GARANTIR O CUMPRIMENTO DA POLITICA AMBIENTAL DA EMPRESA,ORIENTANDO-SE NA EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES, PELAS NORMAS E PROCEDIMENTOS DO SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL,MANTER-SE COMPROMETIMENTO COM O SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE E COLABORA PARA A MANUTENÇÃO DO PROGRAMA COLETA SELETIVA E ISO9001 SEGUINDO NORMAS E PROCEDIMENTOS.

2012 -2014 GUAIBA QUIMICA LTDA

*ASSISTENTE DE FATURAMENTO E RECEBIMENTO

-ANALISAR E REGISTRAR A ENTRADA DE NOTAS FISCAIS DE MERCADORIAS ,SERVIÇOS E CONHECIMENTO DE FRETE

-EMITIR NOTAS FISCAIS, ORDENS DE EMBARQUES E CONHECIMENTOS DE FRETE

-REALIZAR CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS

-RESPONDER PELA PESAGEM DE VEÍCULOS E PRODUTOS EM PROCESSO DE RECEBIMENTO OU FATURAMENTO

-ANALISAR COMPROVANTES DE CONTRATOS COM TERCEIROS E REGISTRAR AS RESPECTIVAS MEDIÇÕES.

2014 - AGROMAQUINAS

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

-RESPONSÁVEL PELA RECEBIMENTO DE MATERIAIS E ORGANIZAÇÃO

FORMAÇÃO

***CURSO TÉCNICO**

CELULOSE E PAPEL

***CURSO SUPERIOR**

TECNÓLOGO EM PROCESSOS GERENCIAIS

Disciplinas:

- Metodologia do Trabalho Acadêmico
- Matemática Financeira
- Economia
- Técnicas de Gestão
- Administração da Produção
- Contabilidade
- Sistema de Informação
- Gestão de Pessoas
- Estatística
- Planejamento Estratégico
- Marketing
- Comercio Exterior
- Logística
- Administração de Recursos Humanos
- Gestão Financeira
- Legislação e Planejamento Tributário
- Marketing de Vendas
- Orçamento Empresarial
- Empreendedorismo

- **Gestão de Custo**

***CURSO APERFEIÇOAMENTO**

INFORMÁTICA-WINDOWS/ WORD/EXCELL

AUXILIAR CONTABIL.