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

**1995/97 SUPRISERV(SERVIÇO TERCERIZADO RIOCELL)**

\*BALANCEIRO – PESAGEM DE CAMINHÔES E RECEBIMENTO NOTAS FISCAIS

**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.

**FORMAÇÃO**

\*CURSO TÉCNICO

**CELULOSE E PAPEL**

\*CURSO SUPERIOR

**TECNÓLOGO EM PROCESSOS GERENCIAIS**



Parte inferior do formulário

\*CURSO APERFEIÇOAMENTO

**INFORMÁTICA-WINDOWS/ WORD/EXCELL**

**AUXILIAR CONTABIL.**