DANIEL FERREIRA DA SILVA 

**19/03/1982**

Av. Da Cavalhada, 3273/104, Cavalhada, Porto Alegre.

**Tel.: 051 9998.9586 ou 051 9916-3776**

Sumário:

Experiência em mapear os processos administrativos da empresa e sinalizar indicadores dos mesmos para controlá-los e padronizá-los. Responsável por avaliar impactos das demandas e projetos, medindo, planejando e especificando as melhorias e implementações necessárias para plena execução dos processos e produtos da empresa.

Experiência no desenvolvimento e implantação de produtos financeiros realizando o mapeamento, formalização de processos, análise da rentabilidade e de melhorias operacionais técnicas, conciliação bancária, assistência tributária, faturamento, prospecção de novos clientes, treinamento de pessoal de manutenção e produção.

Todos com sistemas integrados de gestão empresarial – ERP.

Tenho facilidade de adaptação em diversos ambientes profissionais, sou uma pessoa pró-ativa, comunicativo, organizado, responsável, perseverante e dedicado aos objetivos traçados.

Formação:

Universidade Luterana do Brasil: ULBRA - Direito (5º Semestre)

Instituto Educacional Gomes Jardim – Administração de Empresas (concluído em 12/01)

Escola Estadual Cônego Scherer - 2º Grau (concluído em 12/99)

Cursos:

Formação de Analista Fiscal - Cenofisco

Matemática Financeira – CATHO

ISS – Município: Porto Alegre - Cenofisco

Estratégia de Negociação – CREDSYSTEM

Práticas Administrativas – SENAC

Brasil Empreendedor – SEBRAE

Inglês - Michigan (Módulo: 04; Total: 09)

Análise de Crédito - CDL

Latim – ULBRA

Windows, Word, Excell, Power Point e Internet

CNH - Categoria: B

Eventos:

Expo Gramado, Festival de Cinema de Gramado, Planeta Atlântida, Fenadoce (Pelotas) e XVIII Congresso Internacional de Epidemiologia (Fiergs).

Experiências Profissionais

IMACT SUL IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO LTDA (04 anos e 04 meses).

*Assistente Fiscal*: lançamento de notas fiscais de entradas, de saídas, de serviços tomados e serviços prestados; assessoria a clientes nas áreas de ICMS, ISSQN e IPI; livros fiscais de entrada e saída; classificação fiscal (CFOP, ST); cálculos tributários (ICMS, IPI); retenção de impostos (IR e ISS), contatos com órgãos federais, estaduais e autarquias; conhecimento e interpretação das legislações (base legal); importação, faturamento e consolidação de resultados e relatórios para a Diretoria.

SKYTEAM AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO (01 ano e 02 meses).

*Assistente Financeiro:* fluxo de caixa, conciliação bancária, previsão de entrada de Teb’s (cartões: American Express, Redecard e Visa/Cielo), levantamento de débitos, crédito/cobrança, folha de pagamento, faturamento e balancete das filiais.

ÉDISON FREITAS DE SIQUEIRA ADV E ASSOCIADOS – Consulado da Sérvia (01 ano).

*Assistente Financeiro:* previsões e análises de tendências e negócios relacionados com avaliação de risco para determinadas áreas através de desempenho financeiro e despesas, receitas, depreciação, capital de giro, fluxo de caixa e investimentos; cobrança de honorários, custas advocatícias e prestação de contas; relatórios gerenciais e fluxo fiscal.

DIGIMER PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA (08 meses).

***Analista RMA*:** Cálculos tributários (ICMS, IPI, substituição tributária), gestão de lançamento das Notas Fiscais (entrada – saída, simples remessa – garantia, conserto, devolução), controle financeiro e estoque (físico x contábil), organização administrativa e contábil, faturamento, cotação de frete e contato com transportadora, negociação de prazo e preço de custo direto com fornecedores.

MEDEX EXPRESS CENTRAL DE MEDICAMENTOS – CCCOOP (04 anos e 02 meses).

**Gestor – Departamento Controle Técnica e Logística Interna:** controle de estoque, auxiliar fiscal, coordenador da equipe de inclusão de dados, lançamento de Notas Fiscais, entrada/saída, simples remessa, manifesto, conferência de relatórios e informativos de ICMS/IPI.

ÁGIL RECUPERADORA DE CRÉDITO (02 anos).

***Supervisor de cobrança:***cobrança bancária, esclarecimento técnico do desenvolvimento de atividades, elaboração e acompanhamento de planos de ações, responsável pela capacitação e acompanhamento de colaboradores no projeto de melhoria contínua, inclusão de dados no sistema e organização de arquivos.