**CURRICULUM VITAE**

**DADOS PESSOAIS:**

Nome: Fernanda Oliveira Figueiredo

Data de Nascimento: 31/10/1981

Endereço: Rua 5 N.º 46 Bairro:Vila Elza CEP : 92500-000Cidade: Guaiba UF: RS Telefones: (51) 3403 2361/ 89539280

**INTERESSES PROFISSIONAIS::**

**Assistente Contábil e Fiscal**

Responsável por executar atividades inerentes à contabilidade-fiscal da empresa; coordena toda a rotina contábil e fiscal da empresa, monitorando o procedimento e o sistema para atender o requisito legal e o princípio contábil; responsabilizar-se pelo fechamento mensal contábil e fiscal.

 **Administrativo/Financeiro/Faturamento**

Participar na elaboração do orçamento anual e seu acompanhamento; Cumprir Obrigações Fiscais; Preparação de toda a documentação contábil; Capacidade de elaboração de orçamentos tesouraria,Emissão de cobranças/controle de recebimentos.

**FORMAÇÃO/CURSOS/CONHECIMENTOS**:

Técnico em Contabilidade ( IEE Colégio Pensar ) –

Legislação Fiscal – ICMS / IPI / ISS ( Lefisc) - 2013

Noções deExcel Avançado / PowerPoint ( Microlins ) Particular - 2012

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**Flório e Freire Contadores Associados /Porto Alegre (Bleistahl Brasil Metalurgia s/A- Cachoeirinha RS)**

**Fone: 51 32312344**

Responsabilidades de conferir as atividades relacionadas à apuração e recolhimento dos impostos municipais, estaduais e federais; conciliação dos impostos a recolher e a recuperar; acompanhar continuamente legislação tributária, apoiar a gerência em assuntos pertinentes a sua área; atender a fiscalização municipal, estadual e federal; acompanhar obrigações acessórias; realizar apuração de impostos; supervisionar equipe de colaboradores; realizar conciliação contábil fiscal; prestar atendimento em fiscalizações e representante da empresa junto as Receitas Estadual e Federal; acompanhamento do recebimento de materiais e lançamento de notas fiscais de entrada, revisão das requisições feitas no almoxarifado pelas áreas; criação de rotinas para emissão de nota fiscal ao comercial (Treinamento).

**Bleistahl Metalurgia S/A, Cachoeirinha/RS,**

Executava as rotinas contábeis e fiscais; conciliações e demonstrativos; analisava e elaborava os relatórios com os resultados para o setor de controladoria; fechamento e apuração de impostos diretos e indiretos; conciliação contábil e fiscal; execução de trabalhos em órgãos públicos; emissão de nota fiscal eletrônica de venda; elaboração e análise de balanço e DRE; declarações federais e estaduais; SPED fiscal e EFD contribuições, verificava a contabilização; Rotinas diárias da área financeira, contábil e fiscal software Oracle.

**Função: ASSISTENTE Contábil e Fiscal**

**Rohr S/A Estruturas Tubulares-Porto Alegre-Abril 13 á Dez/2014**

Responsável pelo Faturamento,(Contas a receber),Emissão denotas fiscais de Serviços e Ordem de débitos, controle de clientes,emissão de relatorias e conferencia ,responsável pelo contato direto com os clientes, suporte na área de atendimento,controle de contratos,análise de propostas, negociações, elaboração de planilhas para controle de cobrança e recebimentos,responsável pela organização dos arquivos (Morto),conciliações bancárias , responsável pela emissão de relatórios gerenciais.

Função: Assistente Administrativo - Faturamento

**Tower Plastic Industria de Filtros e Acessórios**

Efetuava o controle de Nfe emitidas e Recebidas Controle de Contas a Receber, Contas e Pagar, e Créditos a Receber.  
 Lançamentos e Conciliação Bancária,fluxo de caixa, lançamentos de tarifas, pagamentos e créditos, efetuar a baixa no sistema de controle bancário, verificando eventuais pendências, realizar os processos de recebimento.

Função: Assistente Financeiro.