

## **CURRILUM VITAE**

### **ADRIANA FERREIRA DE MELO**

**EQnn 02/04 bloco 'c' loja '05' apt '201'**

**Ceilândia-sul – Brasília-df**

**Telefone:(61)92026402/recados:92961033**

**E-mail: [adrianajgc26@hotmail.com](mailto:adrianajgc26@hotmail.com) / [adrianafmelo26@gmail.com](mailto:adrianafmelo26@gmail.com)**

### **FORMAÇÃO**

- **Centro de Ensino Elefante Branco – 2º Grau Técnico de contábeis**
- **Cursando Nível Superior Ciências Contábeis – noturno**  
**Universidade católica de Brasília**
- **Informática pacote Office e Rotinas Administrativas – Microlins**

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

#### **• CVP- COMERCIAL DE VEICULOS E PEÇAS FIAT**

**Cargo: Auxiliar de Tesouraria- Contas a Pagar**

**Principais atividades: Pagamento de Duplicatas via internet, tirar imposto das notas, ICMS, PIS , COFINS,IR e ISS, Conciliação de bancos, Arquivamento.**

### **QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

#### **• Estágio – Financeira BRB**

**Principais atividades: Realização de cálculo diversos: Margem de contribuição,Empréstimos Consignados,Lançamentos de Remessa,Atendimento ao Público,Conferência de Documentação,Arquivamento de Processos**

#### **• Estágio – SR Assessoria Contábil**

**Principais atividades: Programa Dexion fiscal,envio de notas fiscais e eletrônicas,envio de livro eletrônico,preenchimento do requerimento do empresário,atendimento ao cliente.**

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- **Disponibilidade para outras áreas de trabalho administrativos.**