



SILVIA PAZ FERREIRA DA SILVA



18/01/1996, 26
anos
Estado Civil:
Casada



(34) 9 9976-7505
ALGAR

contabilidadesilvi
apaz@gmail.com



Rua: Alameda
das Acácias,
Cidade Jardim,
Paracatu – MG.

COMPETÊNCIAS

Excel Básico;
Word Intermediário;
PowerPoint
Intermediário;

CNH:
Categoria “A” e “B”

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino Superior Cursando - Ciências Contábeis, Faculdade FINOM - 8º Período. Conclusão prevista para dezembro de 2022.

CURSOS EXTRACURRICULARES

- Impactos de cibersegurança para empresas – CONBCON - 2022;
- Fiscalização de contratos para prevenir a responsabilidade subsidiária da Administração – TRF 1ª Região - 2022;
- Como fazer a contabilidade assumir um papel estratégico na tomada de decisão das empresas - CONBCON - 2019;
- Produtor Rural: Desafios dos novos ambientes digitais - CONBCON - 2019;
- O Melhor Atendimento - Colégio Atenas - 2019;
- Assistente em Recursos Humanos - Pronatec - 2018;
- Análise de Balanço - Fundação Bradesco - 2018;
- Matemática Financeira - Fundação Bradesco - 2018;
- Contabilidade Empresarial - Fundação Bradesco – 2018;

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Estagiária Contábil, Justiça Federal de Paracatu – 11/2020 a 11/2022

- Realização de controles, planilhas e relatórios administrativos e financeiros de contas a pagar mensais e anuais, reportando-os ao supervisor de Estágio.
- Apoio à contabilidade no gerenciamento da folha de pagamento dos servidores, estagiários e terceirizados, bem como, na elaboração de processos administrativos para os colaboradores da subseção em fase de promoção ou progressão de carreira.

- Auxiliar na elaboração de despachos, editais, contratos, atos administrativos, processos seletivos, bem como, a publicação dos respectivos na biblioteca digital do Tribunal Regional Federal 1ª Região.
- Auxiliar na elaboração de projetos e ações de sustentabilidade, digitalização de processos, como também, a organização do arquivo físico e a separação de documentos aptos para reciclagem.

Assistente Administrativo, Casa do Empresário Paracatu – 07/2019 a 08/2020

- Responsável pelo faturamento mensal dos produtos SPC Brasil e Paracatu Card.
- Realização dos indicadores financeiros das entidades: Associação Comercial e Empresarial de Paracatu, Câmara de Dirigentes Lojistas, Sindcomercio, bem como, SPC e Paracatu Card.
- Realização de controles, planilhas, relatórios financeiros de contas a pagar e receber, controle de clientes inadimplentes e fechamento diário do caixa, emissão de boletos, confecção de cheques, reportando-os semanalmente à gerência.
- Atendimento a clientes externos e internos.

Secretaria Executiva, Câmara Municipal de Lagoa Grande – 02/2017 a 12/2018.

- Elaboração de cotações de preços, recebimento e conferência das notas fiscais, controle de entradas e saídas de materiais e auxiliar na elaboração de processos licitatórios.
- Utilização do sistema integrado e informatizado *Memory*, preparação da Folha de Pagamento e controle dos holerites.
- Auxiliar no departamento financeiro e contábil no controle de despesas, empenhos e pagamentos. Presidente da Comissão de Patrimônio, onde era controlado a localização de todos os bens móveis da entidade.