



## RENATO FERREIRA DE OLIVEIRA

Rua Profeta Isaías, 13 – Esplanada – Paracatu-MG  
Telefone: (38)99969-6486 - E-Mail: renatodexterdj@gmail.com  
Idade: 29 Anos - Estado Civil: Solteiro  
CNH: categoria AB

### Formação Acadêmica

- 3º Grau incompleto : Bacharel em Engenharia Eletrica pelo IFTM/CAMPUS Paracatu-MG/ Início: Fevereiro 2021.
- Técnico em Eletromecânica – UNITEC – Conclusão – Dezembro 2016

### Experiência Profissional

**Período:** 22/01/2011 a 30/01/2019

**Empresa:** GAUCHO TURISMO LTDA - Paracatu-MG

**Cargo:** Auxiliar Administrativo / Gerente Comercial.

#### Principais tarefas desempenhadas

##### Financeiro e Administrativo:

- Baixa e lançamento de contas a receber e a pagar pelo sistema TRANSNET.
- Pagamentos via aplicativos Bancários, tais como, emissão de Boletos Bancários, pagamento de boletos e tributos, transferências, contratação de modalidades de créditos e etc.,

##### Fiscal:

- Emissão de Notas Fiscais eletrônicas por sistema próprio e pelo Governo Digital
- Organização de Notas Fiscais de entrada e de saída para a contabilidade.
- Realização mensal do Sintegra,

##### RH:

- Organização de documentação para contratação e demissão de funcionários,
- Controle de vencimento de Asos e exames complementares dos funcionários.

##### Recepção:

- Atendimento a clientes em nossos escritórios e em escritórios e residências dos mesmos e controle de caixa.

**Período:** 01/02/2019 (Até o momento)

**Empresa:** ELLEVEN COMERCIO E SERV. INT. EIRELI - Paracatu-MG

**Cargo:** Gerente Comercial - VENDAS.

#### Principais tarefas desempenhadas

##### Financeiro e Administrativo:

- Baixa e lançamento de contas a receber e a pagar pelo sistema TRANSNET.
- Pagamentos via aplicativos Bancários, tais como, emissão de Boletos Bancários,

pagamento de boletos e tributos, transferências, contratação de modalidades de créditos e etc.,

**Fiscal:**

- Emissão de Notas Fiscais eletrônicas por sistema próprio e pelo Governo Digital
- Organização de Notas Fiscais de entrada e de saída para a contabilidade.
- Realização mensal do Sintegra,

**Comercial:**

- Representante comercial, com foco em vendas de produtos, peças e serviços a órgãos públicos (licitações) e órgãos privados;

<b>Qualificações e Atividades Complementares</b>
--

- Informatica: Word, Excel, Power Point, internet.
- Inglês Básico: 1 ano – Curso de Inglês CENTRO DE IDIOMAS - IFTM.
- Curso: Atendimento ao Cliente – Acipa – 2015 – Carga Horária: 3 horas.
- 60 horas de acompanhamento de Consultoria SEBRAE, ministrado por consultores para Micro Empresas em 2015. Cronograma: Controle de Planilhas de Custo, Confecção e elaboração de propostas para prestação de serviço em empresas públicas e privadas, movimentação de caixa, Controle Financeiro em geral, etc.
- Curso sobre :“*Sucesso entre Empreendedores e colaboradores*”. Junho de 2016 – Carga horária de 6 horas. Ministrado pela Psicóloga Welida Dancina – MBA em Gestão de pessoas.
- Manuseio do Programa TRANSNET para emissão de Notas Fiscais eletrônicas, lançamentos, recebimentos e pagamentos, baixas e controle de estoque.
- Gestão Administrativa - 2017– Programa de Qualificação – Central Cursos Com. E Serv. Ltda. Carga Horária: 12 horas.

<b>Informações Adicionais</b>
-------------------------------

- Tenho conhecimento nas seguintes áreas:  
RH;  
Acompanhamento de Asos e examesperiódicos, admissionais ou demissionais;  
Faturamento de Notas Fiscais eletrônicas;  
Controle de Estoque;  
Controle financeiro/área contábil/área administrativa e atendimento ao cliente.
- Tenho fácil e rápido aprendizado, bom relacionamento com os demais colaboradores, perfil de liderança e comprometimento total com trabalho o qual sou destinado.

Att.

Renato F. de Oliveira