

# Thaís Patrícia Rodrigues Soares

Brasileira, casada, 30 anos

Paracatu- MG

Telefone: (19)9 7159-7617

E-mail: [thaispatricia.rs@gmail.com](mailto:thaispatricia.rs@gmail.com)

LinkedIn: [linkedin.com/thaissoares](https://www.linkedin.com/thaissoares)

## FORMAÇÃO

---

- Pós graduação em Controladoria - UNIASSELVI
- Bacharel em Ciências Contábeis - FINOM.
- Cursando inglês

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **2020 - Grupo M2P**

**Cargo: Analista Fiscal**

Principais Atividades:

Realizo emissão de notas fiscais, orientação, lançamentos e importação de documentos ,atuo com substituição tributária,apuração de impostos, emissão de guias de recolhimento,parcelamentos, análise de retenção de impostos(IRPJ, CSLL,PIS,Cofins,PCC,IRRF,ISS, ICMS. IPI, ICMS -ST, DIFAL),relatórios, conferências, , entrega de declarações federais, estaduais e municipais(DSTDA, SPED Fiscal,EFD Contribuições, DCTF, GIA,Siscosev e Reinf), entre outros serviços pertinentes ao setor.

- **2019/2020 Tucamp Contabilidade**

Cargo: Auxiliar contábil

Escritório de contabilidade.

Principais atividades:

Fiscal- Realizar lançamentos e importação de documentos fiscais,atuar com substituição tributária,emitir guias de recolhimento, análise de retenção de impostos, apuração, emissão de notas fiscais, entrega de declarações federais, estaduais e municipais.

Contabilidade - Separação de documentação, lançamento de despesas,conciliação contábil, fechamento contábil, elaboração e análise das demonstrações contábeis e entrega das obrigações acessórias.

- **2018/2019 - Lom Tecnologia Eireli EPP (SCI - Único)**

Cargo:Suporte interno

Empresa filial da SCI Sistemas Contábeis, vende o sistema Único para as empresas do ramo da contabilidade.

Principais atividades:

Treinamento do sistema contábil Único , módulos fiscal e contábil.

Configurações ,cadastros, integrações, parametrizações, lançamentos fiscais e contábil,apuração de impostos Federais,Municipais e Estaduais,preparação para a entrega de obrigações fiscais e contábeis, relatórios, Fechamento Simples Nacional, Lucro Presumido e Lucro Real,configurações contábeis, plano de contas,Lançamentos

contábeis, fechamento contábil, baixas, importação e exportação de arquivos, escrituração dos livros fiscais, preparação de importações dos arquivos para entrega das obrigações ECD, ECF, Sped contribuições, Sped fiscal, DCTF, GIA e etc.

- **2017 / 2018 - Grupo Mercúrio**

Cargo: Auxiliar Contábil

O Grupo Mercúrio presta serviços para administração e segurança de condomínios. Tinha uma carteira com 60 condomínios para realizar a fiscalização contábil e analisar impostos federais e municipais, evitando cobranças indevidas de impostos ou de fornecedores e prestadores de serviços, auxílio no controle de contas a pagar e receber e estruturando o fluxo de caixa.

Principais atividades:

- Lançamentos de documentos fiscais;
- Análise e apuração de impostos municipais e federais;
- Emissão de relatórios e conferências;
- Planejamento.

- **2016 / 2017 - SAPORE**

Cargo: Gerente Administrativo

A Sapore é uma multinacional brasileira de restaurantes corporativos. Fui responsável pelos setores de Recursos Humanos e Financeiro de uma unidade da empresa que atende a um cliente com mais de 3000 colaboradores, na cidade de Paracatu-MG. Reportando diretamente para diretores.

Principais atividades:

- Análise e controle de faturamento;
- Relatórios gerenciais;
- Controle de notas fiscais;
- Controle de compras e venda;
- Admissão, rescisão, férias, controle de ponto, benefícios, desenvolvimento de pessoal, recrutamento e seleção e folha de pagamento.

- **2014 / 2016 – Destilaria Vale do Paracatu Agroenergia S.A**

Cargo: Auxiliar Contábil

A Destilaria Vale do Paracatu é uma usina de fabricação de etanol e energia.

Responsável por analisar, conciliar as contas do balanço, classificar contas contábeis e financeiras para gerar o processo de pagamento e recebimento da empresa, garantindo a confiabilidade dos números apresentados. Fornecendo informações que auxiliam os diretores na tomada de decisões.

Principais atividades:

- Alimentação do sistema financeiro vigente;
- Elaboração de rotinas relativas a Contas a Pagar e a receber;
- Operações Bancárias;
- Análise de Faturamento e despesas;
- Fluxo de Caixa;
- Conciliação de contas patrimoniais e de resultado.;
- Lançamento Contábil;
- Lançamento de Notas Fiscais;
- Análise de Retenções;
- Fechamentos fiscais;
- Atuar no lançamento e validação de notas fiscais;

- Apuração de impostos federais, estaduais e municipais;
- Substituição tributária e controle de arquivos XML;
- Análise e conciliação de contas;
- Realizar a conferência de relatórios contábeis;
- Atuar com a classificação.

- **2013 / 2014 – Hormidas Contábil**

Cargo: Auxiliar Administrativo

Hormidas Contábil é um escritório onde realiza a contabilidade de pequenas e médias empresas.

Trabalhei na área trabalhista, contábil e fiscal , onde aprendi sobre todas as exigências legais para vários seguimentos e tributações.

Principais atividades:

- Lançamentos de Notas Fiscais;
- Sped;
- Sefip;
- Admissão de Funcionários;
- Lançamento de Despesas;
- Sintegra;
- DAFON;
- DCTF;
- GIA;
- Folha de Ponto;
- Folha de Pagamento;
- Parcelamento do Simples;
- Contribuição Sindical.
- DIRF
- RAIS

- **2008 / 2013 – ADA Online**

Cargo: Auxiliar de Escritório / Financeiro

A ADA Online é um provedor de internet, onde oferece serviços de acessos aos clientes.

Principais atividades:

- Atendimento ao Cliente;
- Contas a pagar e receber, cobrança, negociação.

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 
- Técnicas Gerenciais e Contabilidade (Instituto Borges da Silveira (EDUCON), conclusão em 2008).
  - Curso eSocial (ACIPA, conclusão 2014)
  - Excel Avançado

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 
- Carteira Nacional de Habilitação, categoria B.