

## **CAROLINE LORRANY PEREIRA**

---

R. M<sup>a</sup> Geralda Barbosa Marques Pereira, 117  
Montreal II  
Sete Lagoas/MG  
Cep.: 35701-868  
Fone: (31)9 8683-5042  
e-mail: [caroline\\_lorrany\\_pereira@hotmail.com](mailto:caroline_lorrany_pereira@hotmail.com)

Brasileira  
Solteira  
22 anos

---

### **FORMAÇÃO**

- Centro Universitário de Sete Lagoas – UNIFEMM  
Bacharel em Ciências Contábeis - Concluído
- Escola Estadual Deputado Renato Azeredo  
Ensino Médio - Concluído
- Escola Técnica Municipal de Sete Lagoas  
Técnico em Administração.

---

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Estágio no CAT através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo da Prefeitura Municipal de Sete Lagoas.  
Atividades desempenhadas:
  - Atendimento ao turista e à população de Sete Lagoas.
  - Pesquisas em Hotéis e Restaurantes, para o inventário da cidade.
  - Acompanhamento através de tabelas das estatísticas de informações qualitativas e quantitativas
- Estágio na Prefeitura Municipal de Sete Lagoas – Gabinete do Vice Prefeito  
Atividades desempenhadas:
  - Atendimento à população.
  - Demandas internas do setor.
  - Demandas relativas ao mandato do Vice Prefeito.
- Câmara Municipal de Sete Lagoas  
Atividades desempenhadas:
  - Atendimentos
  - Elaboração de proposições
  - Elaboração de ofícios
- Estágio Escritório de Contabilidade – Âncora Contábil  
Atividades desempenhadas:
  - Lançamentos contábeis da movimentação de caixa e bancos das empresas.
  - Conciliação bancária, fornecedores, taxas e impostos.
  - Emissão de relatórios e livros contábeis.

---

### **CURSOS COMPLEMENTARES**

- Principais Aspectos da Assessoria Jurídica Parlamentar – Treinamento e Capacitação  
Duração: 3horas/aula
- Capacitação Técnica em Redação Oficial  
Duração: 4h30/aula.

---

## HABILIDADES

- **Softwares** – Noções básicas de Word, Excel, PowerPoint
- **Internet** – navegação e busca
- Inglês básico
- Dinâmica, organizada, comunicativa e fácil relacionamento em grupo.