

# KARINA SUELLEN BARBOSA

Rua: Manoel Corrêa da Cunha- 1038–Várzea–Sete Lagoas – MG

Contato: (31) 99939-8696 / (31)99147-5724

E-mail: [karinasb30@hotmail.com](mailto:karinasb30@hotmail.com)

27 anos- Solteira

CNH: categoria B

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

### **-Bacharelado em Ciências Contábeis- Em andamento.**

Instituição de Ensino: Centro Universitário de Sete lagoas-UNIFEMM

Período: Noturno.

### **-Ensino Técnico em Contabilidade**

Instituição de Ensino: CEFAP

Período: Concluído 2º semestre/2014

## CURSOS COMPLEMENTARES

### **-Aprendizagem Industrial em Processos Administrativos**

Instituição de Ensino: SENAI

Período: Concluído 2º semestre/2012

### **-Excel Intermediário**

Instituição de Ensino: Compuway

Período: Concluído 1º semestre/2014

### **Informática Básica**

Instituição de Ensino: S.o.s Educação Profissional

Período: Concluído em 2013.

## **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

### **CORDEIRO E AURELIANO ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**

Início: 04/05/2021. Atualmente na empresa.

Setor: Fiscal.

Cargo: Auxiliar de Escritório.

- Emissão de nota fiscal de serviço;
- Conferência e arquivo de documentações das empresas ;
- Apuração do Simples Nacional (DAS);
- Entrega de declarações (DESTDA e SINTEGRA)
- Controle de planilhas;
- Suporte nas demandas do setor.

### **BOMBRIL SA**

Início: 01/12/2020. Término: 14/04/2021.

Setor: Balança.

Cargo: Assistente Administrativo.

- Entrada de notas fiscais de insumos e transferências;
- Atendimento as demandas do e-mail;
- Fechamento mensal dos recebimentos da balança;
- Conferência de lançamentos e arquivo de notas fiscais;
- Controle de pesagem de carga e descarga de veículos.

### **MULTITÉCNICA INDUSTRIAL LTDA**

Início: 27/11/2019. Término: 27/07/2020.

Setor: Controladoria.

Cargo: Estagiária.

Auxílio:

- No suporte as conciliações contábeis;
- Nas conciliações e apurações fiscais;
- Nos registros fiscais e contábeis;
- No controle e conciliação de ativos.

## **L.K MOTOS E ELETRODOMÉSTICOS- POINT DAS FÁBRICAS**

Início: 26/02/2016. Término: 24/11/2019.

Setor: Administrativo.

Cargo: Auxiliar de Escritório.

- Elaboração e Gestão de Planilhas Diversas;
- Emissão de Nota fiscal;
- Gestão de Material de Escritório- Arquivo;
- Cadastro de clientes;
- Atendimento ao cliente e Caixa.

## **LOJAS AMERICANAS SA**

Início: 01/12/2014. Término: 29/04/2015.

Setor: Administrativo.

Cargo: Auxiliar Administrativo.

- Rotinas de Tesouraria/Fechamento;
- Controle de Ponto;
- Cadastros de Pessoal (Admissão no sistema).

## **FPT INDUSTRIAL DE SETE LAGOAS – MG**

Início: 04/02/2014. Término: 14/07/2014.

Setor: Controladoria.

Cargo: Assistente de Controladoria.

- Certificado de Origem: Cálculo do índice de nacionalização dos produtos para emissão do certificado de origem;
- SAP ERP3: Controladoria; relatório das contas contábeis, Reserva de materiais indiretos;
- QWS/GEMAP: Extração de relatórios; cadastro de preço de venda; consulta de movimentação de material;
- FIEMG e FIESP: Emissão do quadro demonstrativo para Certificado de Origem nos processos de exportação.

No período de 20/12/2012 a 21/06/2013:

Cargo: Aprendiz Industrial- SENAI