

GRAZIELE DA FONSECAVILLELA

Solteira

Data de nascimento:06/05/1983

Volta Redonda – RJ

Celular(24)99881-4124

E-mail: grazielevillela@hotmail.com

E-mail: ggraziele594@gmail.com

OBJETIVO PROFISSIONAL

Área Administrativa, Departamento Fiscal ou Recursos humanos / Departamento de Pessoal.

FORMAÇÃO

MBA em Administração e Contabilidade Tributária –Pós graduação UNIBF- 2023

Administração de Empresas – Centro Universitário Geraldo Di Biase (UGB) -2010

Técnico de Informática - Colégio ICT - Instituto de Cultura Técnica-2003

Técnico de Contabilidade- Colégio Estadual Barão de Mauá -2001

CURSOS COMPLEMENTARES

♦ Secretaria Executiva (Intersul Grupo)
Módulos (Redação Comercial ,Informática ,Contabilidade ,Ética e Etiqueta ,Noções de Organização Administrativa, Relações Humanas, Português, Inglês e Espanhol)

INFORMÁTICA

- ✓ Windows– Word-Excel– PowerPoint(Intersul Grupo)
- ✓ Digitação(InfoFácil)

CURSOS ADICIONAIS

- Treinamento &
Desenvolvimento Feedback
(Senac – RJ)
- Belas Conversas – Plano de Interação
Tema:NósS&A–A Estética da Comunicação (Unifoa e SPA 33)
- Fiscalização de Mercadorias em Trânsito(Palestras Aliance)

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA (desde 11/2023)

► Técnico de Contabilidade

Analisar processos no Controle Fiscal da Contabilidade, verificando as documentações como: Certidões, contra cheques RPA, prazo dos contratos, notas fiscais de serviços/compras, retenção federal e municipal, valor do empenho, notas fiscais para pagamento de empenho/liquidação de serviços ou bens adquiridos pela empresa pagos aos fornecedores através de licitações.

ELISABETE MESQUITA CONTABILIDADE ME (08/2018 a 25/10/2023)

► Analista de DepartamentoFiscal

Atividades: Baixar xml de notas fiscais de serviços, de vendas e de compras. Emitir Notas fiscais de serviços e de vendas. Lançar notas fiscais no sistema e classificar por cfop e cst. Lançar despesas e receitas no sistema contábil . Apurar e recalcular impostos do Simples Nacional, lucro presumido e lucro Real. Emitir certidões negativas . Enviar declarações Sped Fiscal, Sped Reinf, Sped Contribuições. Fazer Parcelamentos de débitos da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional. Verificar pendências na Sefaz RJ (Fisco fácil e Dec) e E Cac (Receita Federal).

► Auxiliar de departamento Contábil

Lançamentos de despesas das empresas e classificação do lançamento pelo plano de contas.

CONTABILIDADE MESQUITA E FERREIRA LTDA ME(08/2008 a 06/2011)

► Auxiliar de Departamento Pessoal

Atividades: Admissão de pessoal, rescisão de contrato de trabalho, folha de pagamento, fiscalização, homologação.

CONTABILIDADE GLÓRIA DEVOLTA REDONDA LTDA(05/2006 a 12/2007)

► Arquivista

Atividades: Arquivo de documentos de folha de pagamento e fiscal, Baixa de impostos no programa Prosoft, emissão de ICMS, CNPJ, Inscrição Estadual e Certidão Negativa, entrega de documentos e atendimento a clientes.

CONTABILIDADE VOLTA REDONDA LTDA(04/2002 a 02/2006)

► Recepção

Atividades: Atendimento a clientes, Recebimento de Aluguel, Arquivo de documentos, serviços de protocolos.