

# Narjara Pacheco Néo São Marcos

Rua Tijucas, 335 – Centro - Itajaí/SC

Telefone: (47) 9 99831212//

E-mail: narjarapachecopaz@gmail.com

## OBJETIVO

---

Departamento Fiscal

## FORMAÇÃO

---

- **Ensino Superior Cursando:** Ciências Contábeis – 6º Período - Univali - Noturno

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### 2023 - 2024 – KRATER CONTABILIDADE

Cargo: Assistente Fiscal

Conferir movimentos de entradas, saídas fechamento de livros fiscais, corrigir lançamentos fiscais e contábeis de impostos (ICMS, PIS, COFINS, ISS e outros), Enviar demonstrativos e obrigações ao fisco (ICMS, SPED, e outros); . Atender solicitações de analistas, coordenadores, no levantamento de informações, como criar, enviar e apresentar relatórios, apurar os impostos municipais, estaduais e federais gerados pelas operações da empresa e que devem ser pagos. Analisar dados cadastrais dos fornecedores junto ao fisco, atuar na determinação da classificação fiscal de novos produtos ou serviços, fazer atendimento dos clientes internos. Solucionar pendências fiscais junto aos órgãos públicos; fazer o levantamento dos balanços anuais e balancetes mensais. Importar e conferir notas fiscais eletrônicas de saída, lançar notas fiscais de entrada; organizar a documentação fiscal e contábil; validar o lançamento das notas fiscais; realizar retenções junto à fonte (receitas federais, municipais e estaduais). Executar fechamentos mensais junto à contabilidade; conferir notas fiscais; analisar documentações, preparar documentações para solicitar certidões negativas junto aos órgãos competentes. Calcular Simples Nacional, Cumprimento das obrigações acessórias ( EFD, DCTF, DASN, DEFIS, DIRF)

### 2023 – GESTORA CONTABILIDADE

Cargo: Assistente Fiscal/ Contábil

Principais atividades: Exercer balancetes, calcular impostos (PIS, COFINS, etc.), verificar impostos retidos, classificar a contabilidade, contatar o cliente, analisar contas patrimoniais e lançar folhas de pagamento, fechamentos fiscais, executar baixas de recebimento, revisar as movimentações bancárias e solucionar pendências, organizar documentações referentes análise de à contabilidade da empresa, atuar no lançamento e validação de notas fiscais, documentos fiscais, apuração de impostos federais, estaduais e municipais, retenções na fonte, controle de arquivos XML, realizar a classificação e lançamentos contábeis, fazer a análise e conciliação de contas, realizar a conferência de relatórios contábeis, atuar com a classificação, conciliação contábil de contas patrimoniais e resultados, elaborar o balanço patrimonial, balancetes, demonstração de resultados, demonstração de origens, aplicações e depreciações de ativos imobilizados, cuidar dos tributos diretos, indiretos, obrigações acessórias federais, estaduais e municipais, atuar com lançamento de importações, conciliação bancária, realizar o fechamento mensal com contador, elaborar relatórios gerenciais.

### 2021-2023 – G1 CONTABILIDADE

Cargo: Auxiliar Fiscal e Contábil

- Principais atividades: Lançamentos e conferência de notas fiscais e contábeis, apuração de impostos,

conferência de toda documentação fiscal, lançamentos fiscais de entradas e saídas, atualização constante para acompanhar as mudanças na legislação fiscal e tributária, apuração de tributos.

Aproveitamento de benefícios fiscais. organizar a documentação referente à contabilidade da empresa; elaborar o controle de arquivos XML; calcular impostos diversos e verificar impostos retidos ;fazer

fechamentos fiscais; apurar os impostos municipais, estaduais e federais; realizar retenções na fonte;

- acompanhamento de entradas e saídas de mercadorias;
- cálculo e declaração de tributos diretos e indiretos, conforme a legislação fiscal e as normativas internas;
- Conferência da documentação fiscal;
- Conferência de notas fiscais de entrada e de saída;
- Conferência dos lançamentos fiscais;
- Declarações federais e estaduais;
- Emissão de guias de recolhimento;
- Emissão de notas fiscais;
- Entrega de obrigações fiscais, como Sped Fiscal e Dime;
- Escrituração fiscal

#### **QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Departamento Fiscal** - Escolas Elite - 2022 - 45hrs Itajaí/SC

**Excel Profissional** - Escolas Elite - 2022 – 30hrs Itajaí/SC

**Matemática Financeira** – Infinity Matemática - 2018 – Curitiba/Pr

**Capital de Risco** - Educa - Iela - 2018 – 30hrs - Online

**Regimes Tributários na prática** – Contabilidade no Brasil –2023– 8hrs - Online

#### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

- Determinada, proativa, facilidade de adaptação e aprendizagem, boa comunicação. Conhecimento Sistema Domínio e Gestta, SCI.