



Luciana Costa da Silva

Informações pessoais

Estado civil: Casada
Dependentes: sim Nacionalidade:
Brasileira Carteira Habilitação: B
Idade: 43 anos Naturalidade:
Manaus - AM

Formação

Formação Superior em Direito – UNINORTE – 2021 (em andamento).
Pós-Graduação em Gestão de Pessoas – CIESA – 2015.
Formação Superior em Administração com ênfase em Marketing – CIESA - 2010.
Concluído o primeiro grau no Colégio Militar da Polícia Militar - CMPM – 1997.
Concluído o segundo grau no Colégio Militar da Polícia Militar - CMPM – 2000.

Experiência Profissional e Atividades Exercidas

- **LS Stores S.A**, atuei como Administradora, exercendo diversos setores, dentre eles (Financeiro, RH, Contabil, Fiscal com a carteira denominada contas à pagar, e dando apoio em Controladoria, Contas a receber e Contabilidade, assim com todas as rotinas da área financeira (conciliação bancária, conferência de extratos, fechamento e fluxo de caixa, e diversas realizações bancárias on-line).
- **Comercial São Domingos** atuei como Analista Financeira Sênior, atuando na Coordenação dos Setores de contas a pagar a receber, tesouraria, elaboração de Fluxo de caixa, além de controles bancários.
- **Distribuidora Versátil Ltda** atuei como Gerente de Suporte, administrando os Setores de Vendas Comercial (Interior/ Capital), Suporte de Vendas, Cobrança, Setor Logístico em geral (estoque, faturamento, distribuição de rotas, atendimento ao público (interno/ externo), cadastramento de clientes, Analista de créditos para clientes/ Implantação de campanhas de Vendas, Apuração de Resultados mensal, com acompanhamento de indicadores (vendedores/ Motoristas/ Clientes).

**Experiência
Profissional e
Atividades
Exercidas**

- **Marajó Diesel Ltda** atuei como Analista Financeiro (Contas a Pagar Manaus e Miami / Contas a Receber / Fluxo de Caixa Manaus e Miami) Auxiliando setor Fiscal(Entrada de NF's / Tributação/ Controle de Estoque / Precificação/ Controle de Impostos); Compras Nacionais e Internacionais.

- **A C Chaves Bandeira de Melo (Park Vieiralves)** atuei como Gerente Administrativo/Financeiro, atuando em todos os setores de (RH, Financeiro, Fiscal, Compras, Orçamentária Marketing/ Publicidade). Na área de RH: recrutando, contratando e demais rotinas de Departamento Pessoal: Rotinas administrativas em RH com foco em Recrutamento & Seleção e Treinamento & Desenvolvimento (organização/apresentação/ministrar treinamentos), fechamento de folha, emissão de DAM, além de controle de ponto, vale transporte, combustível e de documentos admissional e demissional, atendimento ao público interno (empreendedores/ fornecedores/funcionários), cadastramento. Na área de Financeira: Contas a Pagar/Receber, emissão de boletos, guias, pagamento de folha de pagamento e diversos. Na área de Fiscal: Controle de parcelamento de INSS, FGTS, IPTU, Alvará, CIT, (processos em órgão públicos), elaboração de contratos de aluguel paraempreendedores; Na área de Marketing: Elaboração de Eventos comemorativos, conformecalendário anual, impulsionamento em redes sociais.

Data de admissão 10.12.2015, Data de demissão: 30.12.2019;

- **Maxserv serviços logísticos Eireli ME** atuei como Gerente Administrativo/Logístico, atuando em todos os setores da empresa, fazendo consultoria e levantamento de melhorias, implantações e gestão em todos os setores.

Gerenciando 30 bases em diversos redes de supermercado em Manaus, num quadrode 250 funcionários;

- Na **BMA Indústria e Comercio Ltda**, como assistente administrativo, no setor de SGQ - Controle de Qualidade, Auditora Interna da Qualidade, Habilidades em Elaborar Procedimentos, Acompanhar Performance de Resultados da Empresa e Planos de Ação paraTratativas de não Conformidade.e no setor de Importação e Exportação;

- Atuei no **Dec Norte – Nova Era Ltda**, como Supervisora Operacional, nos diversos setores: (Recebimento, Faturamento, Contabilidade e Expedição), Logística deDistribuição - Recebimento,Armazenagem, Transportes, Custos de entrega, pós-entrega. Desenvolvimento de equipe, projetos de melhorias, Elaboração de Orçamento, Negociações comclientes e fornecedores. Gestão de Contratos com fornecedores e clientes. Desenvolvimento denovos Projetos e contratos. Planejamento Estratégico. Sistema de Gestão da Qualidade. ;

- Na **CONIN Construtora Ltda**, atuei na área Administrativa, como secretária, na qualfui promovidapara atuar no cargo como Assistente da Implantação do Sistema deQualidade da Empresa, exercendo como Auditora da Qualidade, nos diversos controles conforme a Norma ABNT ISO9001/2000 e 14000 (Habilidades em ElaborarProcedimentos, Acompanhar Performance de Resultados da Empresa e Planos de Ação para Tratativas de não Conformidade. e no setor de Importação e Exportação), e também nacriação de cadastros e divisão de loteamentos na área da engenharia Civil e Elétrica.

- Atuei como funcionaria na área Administrativa da **Recofarma Indústria do Amazonas– The Coca-Cola Company**, exercendo o cargo como Analista de Fretes(Emissão de relatórios mensais /Confecção de planilhas eletrônicas; Arquivamento e organização de documentos; Vivência em rastrear / Controle de cargas; Conhecimento em transporte modais aéreos, marítimos e terrestres; Conhecimento em liberação de cargas; Conhecimento em legislação dos órgãos SEFAZ e SUFRAMA) e Analista Financeiro no setor de Contas a Pagar, com controle de pagamentos diversos, controle de transportadorase fornecedores, emissão de pedidos, e pagamentos de Fretes desconcentrados vendidos para o Brasil e Exterior.

- **CLA – COMERCIAL LOPES ARAUJO LTDA**, atuei como Analista Financeiro, coma carteira denominada contas à pagar, e dando apoio em Controladoria, Contas areceber e Contabilidade, assim como todas as rotinas da área financeira (conciliaçãobancária, conferencia de extratos,fechamento e fluxo de caixa, e diversas realizaçõesbancárias on-line).

- **Distribuidora 3Rios Ltda (Grupo 4Mares)** atuei como Analista Financeira Sênior, atuando naCoordenação dos Setores de contas a pagar a receber, tesouraria, elaboração de Fluxo de caixa, além de controles bancários.

Cursos

Pacote Office completa.
SAP / R3 / MICROSIGA/ SIENGE/ SAIB.

Inglês básico.

INTERNET completa/ Vendas

Departamento Pessoal/ Contabilidade/ Faturamento/ Relações Humanas

Marketing Pessoal e Empresarial.

NBR ISO 9001 e 14000.

Formação de Auditores de Sistema de Gestão da Qualidade e/ou Ambiental com base na norma NBR ISO 19011:2002.

Sistema de Gestão da Qualidade com base na NBR ISO 9001:2000 e 14000;

Gestão Fiscal e substituição Tributária.

Metodologia de trabalho

Meu estilo é voltado para resultados, atuando com eficiência em ambientes dinâmicos, onde exija garra e auto-disciplina. Possuo desafios e tenho como principal objetivo ser um profissional integralmente globalizado. Obtenho a informar um vasto conhecimento na área Administrativa, na qual ocupei cargos de Auxiliar Administrativo à Gerente Comercial, Financeiro e todas desempenhadas com êxito.

Manaus-Am, _____ / _____ / _____.

Luciana Costa da Silva