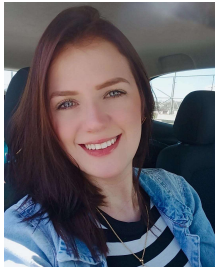


Jaini Batista da Silva



Brasileira, divorciada, 25 anos.

Rua Ver Pedro Joao de Souza Filho, 1151, Santa Regina.

Telefone: 47 99922-1245

E-mail: jainy.batista@outlook.com

Objetivo: Contribuir com meus conhecimentos para o crescimento da empresa, visando os princípios éticos e morais.

Formação Acadêmica:

- Cursando 2º Período de Licenciatura em Educação Física (ANHANGUERA)
- Graduação em Ciências Contábeis (AUPEX/UNIGRAN)

Cursos extracurriculares:

- Curso e-Social – Principais Regras – (22/04/2019).
- Curso DIFALI/ST – Principais legislações (29/08/2017).
- Curso Reforma Trabalhista – Principais Rotinas com ênfase ao eSocial (23/08/2017).
- Curso eSocial para empresas e escritórios (27/06/2016).
- Curso Calculo de Folha de Pagamento – Pratica e novos conceitos (09/05/2016).
- Curso de informática básica e rotinas administrativas. COMBEMI, conclusão em 2013.
- Curso de Aprendizagem em Vendas. SENAC, 2013/2014.
- Curso de Aprendizagem em Serviços Administrativos. SENAC, 2014/2015.

Experiencias Profissionais:

- **01/2025 – Atualmente – Engpassos Construtora (PJ)**

Cargo: Gerente Administrativo (PJ)

Principais Atividades: Analise Financeira, controle de fluxo de caixa, contas a receber, contas a pagar, controladoria, BPO financeiro, controle fiscal, emissão de notas fiscais, conciliação bancaria e demais atividades pertinentes ao cargo.

- **01/02/2024 – 13/01/2025 – Prestadora de Serviços Contábeis em Finance Contabilidade**

Cargo: Analista Contábil (PJ)

Principais Atividades: Lançamentos contábeis, fechamento de balanço, atendimento ao cliente, conciliação bancária, declarações anuais como ECD e ECF e emissão de notas fiscais.

- **04/10/2021 a 12/06/2024 – Cooperativa do Vale do Itajai - VIACREDI**

Cargo: Agente de Relacionamento e Negocios

Principais Atividades: Atendimento ao cooperado PF e PJ, especialista em Previdência Privada comercialização de Seguros em geral, consórcios, abertura de conta corrente e demais atividades do ramo.

- **01/03/2019 a 01/10/2021 – Santos e Maestri Escritório Contabil LTDA**

Cargo: Assistente de RH

Principais Atividades: Fechamento de folha, rescisões, férias, admissões, encargos sobre a folha, RAIS, DIRF, SEFIP, GRRF, E-Social e CAGED. (SISTEMA SCI VISUAL PRACTICE E QUESTOR)

- **03/09/2018 a 28/02/2019 - Finance Contabilidade Ltda**

Cargo: Assistente Fiscal Pleno

Principais Atividades: Apuração fiscal de empresas do simples nacional, lucro presumido e lucro real / Escrituração de notas fiscais de entradas, saídas, serviços e reduções z / Emissão de notas fiscais / Entrega de obrigações acessórias (DIME / GIA / SPED FISCAL / EFD CONTRIBUIÇÕES / DCTF / DIRF) / Lançamentos contábeis / Conciliação bancária. (SISTEMA DOMINIO).

- **27/02/2018 a 27/08/2018 – Dmx Logistica Ltda**

Cargo: Assistente de RH

Principais Atividades: Fechamento de folha de pagamento / Férias / Rescisões / Homologações / Administração de Refeições / Fechamento de Planos de Saúde / SEFIP/CAGED mensal /GRRF / Compras de EPIS, Material de Escritório, Uniformes, Higiene e Limpeza / Reservas em Hotéis / Solicitação de Serviços de manutenção e conservação da empresa / Abertura de Ordens de Compra. (SISTEMA DATATRANS e SCI CUSUAL PRACTICE).

- **03/07/2015 a 08/01/2018 - Finance Contabilidade Ltda**

Cargo: Assistente de Contabilidade Pleno

Principais Atividades: Apuração fiscal de empresas do simples nacional, lucro presumido e lucro real / Escrituração de notas fiscais de entradas, saídas, serviços e reduções z / Emissão de notas fiscais / Entrega de obrigações acessórias (DIME / GIA / SPED FISCAL / EFD CONTRIBUIÇÕES / DCTF / DIRF) / Lançamentos contábeis / Conciliação bancária. Fechamento de folha de pagamento / Rescisões / Férias / Impostos sobre a folha / SEFIP-CAGED / DIRF / RAIS. Atividades no departamento societário / Aberturas de Empresas / Baixas de Empresa / Alterações Contratuais. (SISTEMA DOMINIO).

- **15/05/2014 a 24/04/2015 – Distribuidora de Auto Peças Motor's Import's**

Cargo: Aprendiz de Auxiliar Administrativo.

Principais Atividades: Elaboração de planilhas de arquivos / Atendimento ao cliente / Baixas e abatimentos de boletos / Recepcionista.

- **01/11/2013 a 02/04/2014 – Memphis Assessoria Empresarial**

Cargo: Aprendiz de Recepcionista

Principais Atividades: Atendimento ao cliente /Serviços de banco / Assistente de lançamentos contábeis.