**Telma Fidelis**



Brasileira, casada, 42 anos, CPF 810.803.361-68

Rua Maestro Carlos Frank, 2391 - Bloco 07 – Apto. 34

CEP 81750400 – Boqueirão - Curitiba - PR

Telefone: (41) 99946-6378

[**e-mail:**](mailto:e-mail:%20%20) [**telmafidelis2010@gmail.com**](mailto:telmafidelis2010@gmail.com)

**Analista Administrativa Financeira**

**RESUMO DE QUALIFICAÇÕES**

Tenho mais de 17 anos de experiência nas áreas financeira e administrativa. Possuo vivência em auditoria interna, com foco na melhoria de processos financeiros e rotinas de tesouraria.

Movida por desafios onde possa aplicar meus conhecimentos e que me traga oportunidade de crescimento e consolidação na empresa.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

* **Eletropar Autopeças 06/2018**

**Assistente Financeira**

Controle e classificação de despesas da Matriz e filiais. Acompanhamento de cotações, quadrimestre e saldo de caixa. Lançamento de obrigações referente a faturas de débito automático, conciliações bancárias, conferência e baixa de cartões, fechamento de caixa e demais rotinas pertinentes aos processos financeiros e administrativos.

* **Grupo Barigui – Automotivo 3/2001 – 6/2017**

**Analista Administrativa Financeira**

Atuação na **Inspetoria de caixa (2014 a 2017),** prestando suporte às atividades do financeiro para equipe de 50 pessoas, distribuídas entre as filiais de diversas marcas do Grupo. Visita às unidades do Paraná e Santa Catarina, visando à promoção da interação do setor financeiro com as demais áreas. Realização de auditoria interna, com apresentação de relatórios mensais para maior controle, desempenho e assertividade nas rotinas executadas. Análise de relatórios para identificação de clientes e respectivos registros de transações, para comunicação junto ao SISCOAF.

**Analista financeira (2012 a 2014),** com apoio administrativo e financeiro na abertura de filiais, usando os sistemas Dearlenet, Sisdia, NBS e WorkFlow. Acompanhamento das rotinas do setor financeiro, além de ser líder de equipe e responsável pelo treinamento e seleção de novos colaboradores para as funções de caixa e tesouraria. Elaboração de manual de procedimentos e conduta para as funções de caixa e tesouraria para todas as marcas. Levantamento e correção de contas contábeis x financeiro com erros de lançamento desde 2014, realizando posteriormente acompanhamentos para evitar divergências antes do fechamento mensal e prejuízos financeiros às unidades. Orientação dos envolvidos no processo sobre a importância de cada lançamento correto referente contas transitórias, conseguindo realizar o fechamento contábil de 2016 com 100% de acerto. **Assistente financeira (2004 a 2012),** com prestação suporte aos caixas, exercendo o cargo de tesouraria em 06 marcas do Grupo. Conciliação bancária, fechamento de caixa, envio de malote, entrada de notas (NE), cobrança de títulos em atraso, baixa diária de títulos e pagamento a fornecedores, atuando ainda na emissão de notas fiscais referentes a comissões de venda direta, e-commerce e retomo financeiro. **Caixa administrativa (2001 a 2004),** realizando atendimento a clientes e fornecedores, análise de cadastro e liberação de limite para compras a prazo.

* **Havan 08/2000 – 03/2001**

**Vendedora**

Exposição de mercadorias de forma atrativa e em pontos estratégicos para promoção de vendas de brinquedos. Negociação de preços e descontos, realização de trocas, acompanhamento de relatórios de vendas, atendimento a clientes, controle e organização de estoque.

**FORMAÇÃO**

* **Administração – Centro Universitário Internacional UNINTER – 2016 a 2019**

**CURSOS COMPLEMENTARES**

**Núcleo de Ensino de Libras UFPR – 2019/2021: LIBRAS**

**IPED – 2019/2020:** Auditoria Contábil – Dinâmica Grupo – Gamificação – Marketing Digital – Storytelling – Small e Big Data

Análise das Demonstrações Contábeis – Mindset Digital – Contabilidade Financeira e Gerencial

***Referências Profissionais****: Claudia Fátima ou Sr. José Adolfo (Financeiro Grupo Barigui) – (41) 3017-7114 e 3017-7219*