

LUCIANO DUARTE DE JESUS

Casado, 40 anos de idade, F.: (83)99941-8812 ZAP e (22)99905-6184
Endereço: R. Travessa. 02 Cs 05 M^a Joaquina Cabo Frio – RJ.Cep.28950-000
E-mail: LDJESUSS@GMAIL.COM



Objetivo Contribuir com o trabalho nas organizações otimizando os processos.

Formação

UNINASSAU – Faculdade Mauricio de Nassau
Bacharel: ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

Cursos de Aperfeiçoamento

**Legislação Tributaria - SEBRAE – PB.
Descomplicando o ICMS - SINDIFISCO - PB
Curso – ISS, PIS, COFINS, CSLL, IRPJ - M DIAS BRANCO S/A
Auditor e Gestão em Qualidade – SEBRAE /SENAI - PB
Utilização de Sistemas: PROTHEUS, LOGIX(LOGOCENTER),ORACLE, RM
Administração de Empresas – TMO CONSULTORIA – PB.**

Experiência
Profissional

Empresa: CONSTRUTORA BRASCON LTDA NOV/10 até NON/16
Cargo: GERENTE FINANCEIRO
Atividades: Contas a pagar, Contas a Receber, Fluxo de Caixa, Conciliação Bancária, Suprimentos, Contabilidade, Logística, Faturamento, Gestão de Pessoas, Apuração de Custos, Orçamentos de Obras.

Empresa: IMENSA S/A INDUSTRIA MET DO NE **NOV/09 até MAI/10**
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Empresa: COMERCIAL DAS CORREIAS E CORRENTES LTDA
Cargo: COORDENADOR DE LOGISTICA NOV/08 até OUT/09
Atividades: Coordenação do Setor de Transportes, Manutenção da Frota, Roteirização de Entregas, Acompanhamento das Entregas Efetivadas, Controle de Abastecimento, Contratação de Transportadoras, Coletas de Produtos Terminal de Cargas Aereas Aeroporto do Recife – PE, Controle de Estoque, Levantamento de Materiais para Reposição de Estoque, Emissão de Pedidos de Vendas, Retorno e Troca, Emissão de Notas Fiscais, Apuração de Impostos ISS e ICMS.
Controle de Materiais de Uso e Consumo, Inclusão de Notas Fiscais de Entrada, Serviço Externo Junto a Prefeitura Municipal do Recife, Secretaria das Finanças de PE.

Empresa: M DIAS BRANCO S/A FILIAL GMT **MAI/05 até NOV/08**
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II
Atividades: Coordenação da parte fiscal, Lançamento de notas fiscais, Apuração do ISS, ICMS(Normal,Dif.Aliquota,Subs.Tributaria) PIS, COFINS, IRPJ. Acompanhamento no desembarque e Importação de trigo, Analise de produção, Sistema de Transportes e Averbação de Cargas (Pamcary), Levantamento de Estoque, Compra de Materiais, Faturamento, Custo e Orçamento, Almoxarifado, Expedição, Acessória do Contas a Pagar, Acessória da Gerência Administrativa, Cadastro de Fornecedores, Arquivo, Serviços Externo Junto a Receita Federal, Secretaria Estadual da Fazenda, Prefeitura, Ministério da Agricultura, Ibama e Outros Órgãos Públicos.

Empresa: IPP - INSTITUTO DE PSIQUIATRIA DA PB **JUN/04 até MAI/06**
Cargo: ENCARREGADO DE DPTO PESSOAL

Atividades: Admissão de Pessoal e Demissão, Programação de Férias, Programação de 13º Salário, Escala de Trabalho, Folha de Pagamento, INSS, GEFIP, RAIS, FGTS, Rescisão, PPRA, PCMSO, Envio de Folha de Pgtos p/Banco via Sistema, Faturamento das AIH's (Autorização de Internamento Hospitalar), Processos junto a Secretaria da Saúde, Resolver Documentação Perante Sindicato dos Médicos, dos Hospitais, Conselho de Farmácia, Secretaria de Vig.Sanitária, Ministério do Trabalho e outros Órgãos Públicos, Acessória do Contas a Pagar, Assistente Contábil, Assistente de Compras.

Empresa: SAMASA S/A MASSAS ALIM DA PARAIBA **JAN/95 até DEZ/03**
Cargo: GERENTE ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

Atividades: Coord. do Contas a Pagar e Contas a Receber, Coord. de Prestação de Contas, Tesoureiro, Coord. da Área Administrativa de Compras, Coord. de Vendas, Analista Contábil, Faturista, Expedição, Almoxarifado, Portaria, Trabalhava com descontos de Cheques e Duplicatas Junto a Banco e Factoring, Cobrança Simples e Descontada, Estoque, Serviços Externos Junto a Bancos, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Municipal, Suporte as Filiais nos Estados de Pernambuco e Rio Grande do Norte.