

## Contato

+55 51 993886066 (Mobile)  
putriquev@hotmail.com

www.linkedin.com/in/viviane-putriquev-vicente-89096825  
(LinkedIn)

## Principais competências

Adiantamentos  
Administrativo  
Gestão financeira

## Languages

English (Elementary)  
Espanhol (Elementary)

## Certifications

Certificação em liderança,  
capacidade de aprender e resiliência  
(Malala, Karnal e Flávio)  
1º Congresso Brasileiro de Finanças  
- EMGN  
Jornada da Inteligência Profissional  
1º Congresso Brasileiro de Gestão  
de Empresas - EMGN

# Viviane Putrique Vicente

Analista Financeiro | Demonstrativo de Resultado | Fluxo de caixa |  
Contas a pagar | Tesouraria | Conciliações | Power BI Básico | MBA  
em Gestão de Projetos

Porto Alegre, Rio Grande do Sul, Brasil

## Resumo

Experiência e habilidades para analisar e acompanhar atividades  
econômicas e financeiras. cursando MBA em Gestão de Projetos.  
Perfil focado para resultados, dinâmica e organizada.

Visão analítica para desenvolver atividades como:

- Planejamento orçamentário
- Demonstrativo de resultado
- Tesouraria
- Fluxo de caixa
- Contas a pagar e receber
- Gestão de contas bancárias
- Gestão das plataformas de cartões
- Conferência de caixas
- Conciliações bancárias
- Conhecimento contábil, fiscal e de departamento pessoal
- Habilidade com sistemas gerenciais
- Conhecimento e participação no mapeamento de processos como  
usuário para implantação de sistemas de ERP

Em minha última atuação contribuí para estruturação geral da área  
financeira, organização, redução das taxas de cartão de crédito,  
tarifas bancárias, precisão nas conciliações bancárias e redução da  
taxa de inadimplência.

---

## Experiência

Pallets Castillo Brasil Comercial

Financeiro

maio de 2023 - julho de 2023 (3 meses)

Porto Alegre, Rio Grande do Sul, Brasil

Fluxo de caixa previsto x realizado, contas a pagar, conciliação bancária,  
controle de adiantamentos, controle de devoluções, controle de notas de  
entrada/saída e atualização conforme vistorias e update dos embarques.

Interface com Holding da Espanha para autorização dos pagamentos e informação dos movimento financeiro realizado.

## Pessoa Jurídica

Prestador de serviços financeiros-PJ

outubro de 2021 - março de 2022 (6 meses)

Gestão de 2 empresas PJ:

Financeiro: demonstrativo de resultado (DRE), fluxo de caixa (DFC), contas a pagar e a receber, faturamento, controle de estoque x margem, conferência de caixas, entrada de notas fiscais, conciliação bancária, de cartões de crédito e conferência das taxas aplicadas. Controle fundo fixo.

Departamento pessoal: admissão, exames, compra de benefícios e conferência da folha de pagamento recebida via contabilidade terceirizada e seus respectivos pagamentos. Controle e arquivo da documentação dos funcionários.

Administrativo: Controle dos certificados digitais empresariais, contratos, arquivos e controle de demais documentos. Compra de material de escritório e limpeza e contato direto com o prestador de serviços de TI. Sistema gerencial: Unika e emissor de NF-e: Sebrae

Gestão de assuntos pessoais e de 1 empresa PJ (familiar):

Cobrança de clientes referente a venda de imóveis, emissão de boletos, baixa de pagamentos e controle de toda a documentação referente a regularização. Agenda do contas a pagar, conciliação bancária e de cartões de crédito. Fluxo de caixa orçado x realizado. Controle do certificado digital e demais documentos pessoais.

Administração e controle de todas as atividades e documentos relacionados a estas empresas.

Interface direta com contabilidade terceirizada para o fechamento mensal, instituições bancárias, fornecedores e prestadores de serviços.

## Febracis Coaching

Financial

dezembro de 2017 - abril de 2019 (1 ano 5 meses)

Florianópolis e Região, Brasil

Gestão da área financeira, participação no planejamento orçamentário e reuniões de alinhamento juntamente com consultoria externa, resolução de problemas, identificação de soluções e oportunidades;

Gestão do fluxo de caixa (DFC), Demonstrativo de resultado (DRE), elaboração, conferência e levantamentos de informações para o fechamento mensal e pagamento dos impostos;

Emissão do faturamento mensal dos cursos;

Acompanhamento dos resultados das vendas, custos e margens dos cursos, dos coaches individuais e dos aluguéis de salas;

Contas a pagar: recebimento das notas fiscais, boletos agendamento para pagamento;

Avaliação de crédito: consulta SPC/SERASA, instituições financeiras e bancárias;

Contas a receber: emissão de boletos, cobrança, controle de inadimplentes e baixa dos recebimentos;

Gestão das plataformas de cartões de crédito: emissão de pagamentos via link e conferência das taxas aplicadas;

Conciliação bancária e de cartões de crédito via Concil;

Controle e conferência dos valores de Royalties e publicidade e propaganda;

Controle e pagamento das comissões dos vendedores;

Conferência de caixa das vendas da loja e aluguel de salas de coaching;

Controle de coach individual: valores a pagar e a receber;

Auxílio na rotina de departamento pessoal e apoio administrativo;

Interface direta com a contabilidade terceirizada para o fechamento mensal, instituições bancárias, fornecedores e demais prestadores de serviços.

### Grupo Nomura: Arezzo/Schutz/Adidas/Loccitane

#### Analista financeiro

dezembro de 2014 - abril de 2017 (2 anos 5 meses)

Florianópolis e Região, Brasil

Suporte interno para todas as lojas do grupo: Arezzo, Schutz, Adidas e Loccitane;

Recebimento de notas fiscais e boletos das lojas;

Contas a pagar: recebimento dos pagamentos e lançamentos via sistema financeiro;

Recebimento notas fiscais, duplicatas, impressão e lançamento no sistema;

Conferência de Royalties via extrato financeiro no site da franquia;

Recebimento e conferência das notas fiscais de devoluções/trocas e conferência no sistema;

Emissão do faturamento e envio do XML;

Cadastro de produtos e pedidos para emissão de etiquetas na loja multimarca no sistema para venda nas lojas;

Atualizações quando necessário do cadastro de fornecedores, transporte, etc.

Apoio a gerência financeira com relatórios financeiros, controles administrativos e levantamentos de informações para fechamento dos impostos e fechamento mensal.

Sistemas financeiro: Fortuna e Nexxera

Sistema gerencial: Linx e Microvix

## Grupo Moreleh

Analista financeiro/Gestão Comercial

janeiro de 2001 - dezembro de 2013 (13 anos)

2040 Ind. e Com. de Bijuterias Eireli EPP

Analista financeiro: mai/2013 - dez/2013

Gerenciar e executar a rotina financeira e administrativa com atribuições como:

Contas a pagar, conciliação bancária e controle dos impostos e tributos;

Realizar análises de movimentação monetária com base no fluxo de caixa;

Análise de crédito, acompanhamento e cobrança de clientes inadimplentes;

Execução do faturamento da empresa e contato com as transportadoras;

Elaboração do Demonstrativo de Resultado, fluxo de caixa e fechamento mensal para contabilidade;

Administração de pessoal na preparação da folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros, controles e manter atualizado o cadastro de funcionários;

Controlar o orçamento e a compra de materiais, controle de prestadores de serviços, controle de documentos e demais atividades relacionadas à área;

Apoio à diretoria com relatórios gerenciais financeiros, comerciais e demais atividades relacionadas à área. Sistema gerencial: Solpen

Moreleh Ind. e MP Acess. de Moda

Gestão comercial: jan/2001 - dez/2012

Gerenciamento da equipe interna de vendas nas rotinas administrativas e treinamento, acompanhamento das metas propostas e desempenho propondo e sustentando melhorias;

Operacionalização da política comercial proposta, controle dos indicadores gerenciais, tabelas de preços e margens;

Análise e acompanhamento diário das vendas e desempenho de representantes;

Coordenação de cronogramas de atividades para participação em feiras e eventos e de projetos específicos para promoções de produtos fora de linha; Interface direta com a área de compras para viabilização das necessidades de produtos mais vendidos e demais áreas da empresa;

Acompanhamento do site da empresa junto à área de marketing para atualização de produtos e lançamentos. Sistema gerencial: Solpen

BPO financeiro: controle e pagamento de comissões de representantes, serviços bancários e cobrança dos inadimplentes.

Olivebra Industrial S/A

Assistente comercial/logística

fevereiro de 1993 - janeiro de 2001 (8 anos)

Eldorado do Sul, Rio Grande do Sul, Brasil

Comercial: assistente da diretoria na elaboração de relatórios para análises de vendas de área comercial e apoio ao setor de COMEX. Backup de secretaria da presidência.

Logística: atendimento direto dos transportadores, contato com as transportadoras, conferência e cálculo de fretes, emissão e acompanhamento de ordens de carregamento dos pedidos de óleo vegetal.

---

## Formação acadêmica

Instituto Carreira de Pós Graduação

Pós-graduação Lato Sensu - MBA, Gestão de Projetos · (abril de 2023 - agosto de 2023)

Estácio

Gestão comercial, Administração, Negócios e Marketing · (fevereiro de 2007 - dezembro de 2013)