

# Dhiego Renan Oliveira de Arruda

Brasileiro, 26 anos, solteiro.  
Rua Oitente e Três, QD 79, nº29, CPA IV, 5º etapa –  
Morada da Serra – Cuiabá/MT.  
Contatos: +55 (65) 99982-3057  
[dhiego\\_renan@hotmail.com](mailto:dhiego_renan@hotmail.com)  
[linkedin.com/in/dhiego-renan-7496201a1](https://www.linkedin.com/in/dhiego-renan-7496201a1)

## Síntese das Qualificações

---

Graduado em Ciências Contábeis, aprovado no exame de suficiência, com carreira desenvolvida na área fiscal com experiência em apuração de impostos estaduais e municipais, obrigações acessórias, (PIS, Cofins, CSLL, IRRF e IRPJ), SPED fiscal, emissão e lançamento de notas fiscais, folha de pagamento, cálculo de férias e encargos.

Conhecimento nos sistemas: Domínio, SAP e TRON.

## Formação Acadêmica

---

**Bacharelado em Ciências Contábeis** - Instituto de Ensino e Cultura (Conclusão em Junho/2021)

**Pós Graduação em Contabilidade, Auditoria e Controladoria** - Uninter (Em andamento)

**Pós Graduação em Direito Tributário** – Uninter (Em andamento)

## Trajatória Profissional

---

### D'Oliveira Contabilidade (2016/2018)

**Cargo: Estagiário**

➤ **Principais atividades:**

Apuração de impostos, importação de XML, Simples Nacional, DCTF, ECF, atendimento telefônico, agendamento, controle em planilhas em Excel, arquivamento de documentos, folha de pagamento, dentre outras atividades.

### SINFRA – Secretaria de Estado de Infraestrutura de Mato Grosso (2018/2020)

**Cargo: Estagiário**

➤ **Principais atividades:**

Atendimento ao público, cadastramento de processos, conhecimento do organograma e fluxograma da Secretaria para o envio do processo registrado ao setor competente, controle e manutenção geral, alimentação e padronização de informações junto ao sistema, cadastrar e desabilitar usuários, controle dos documentos internos e externos, treinamento para manuseio do sistema de novos colaboradores e servidores.

### Grupo AMAC (2020)

**Cargo: Assistente de Contabilidade**

➤ **Principais atividades:**

Auxílio na classificação, conciliação e lançamentos financeiros para a área responsável, participação da apuração de impostos e preenchimento de guias de recolhimento junto aos órgãos do governo. Controle de estoque, balanço, DRE. Importação de XML, apuração de guias do Simples Nacional, DCTF e ECF.

## **RedeFlex Comércio e Serviço de Telefonia Ltda (2020/2021)**

**Cargo: Assistente Fiscal**

### **➤ Principais atividades:**

Emissão de notas fiscais, escrituração, cadastro das filiais junto aos órgãos, apuração de impostos (municipais e estaduais), atendimento aos clientes internos e externos, classificação de contas contábeis e envio de relatórios financeiros. Utilização dos sistemas SAP e SGV.

## **RedeFlex Comércio e Serviço de Telefonia Ltda (2021/2023)**

**Cargo: Analista Fiscal**

### **➤ Principais atividades:**

Apuração dos impostos municipais, estaduais e federais, classificação de contas contábeis e financeiras, apoio nas filiais com os processos fiscais, lançamentos de guias e taxas, análise de lançamentos de notas fiscais da Matriz e Filiais, envio de pagamentos para o financeiro. Importação de XML, apuração de guias do Simples Nacional, DCTF e ECF. Entrega de obrigações fiscais, controle de estoque e acompanhamento de balanço e DRE, análise de legislação vigente nos tributos federais, estaduais e municipais.