

# Kauana Moraes

Araraquara / São Paulo, Brasil

Telefone: (16) 99601-0562 (WhatsApp)

E-mail: kauana.moraes@outlook.com

LinkedIn: [linkedin.com/in/kauana-moraes-703aa214b](https://linkedin.com/in/kauana-moraes-703aa214b)

## Resumo Profissional

Profissional com mais de 7 anos de experiência nas áreas de Finanças e Contabilidade, especializada em demonstrações financeiras, relatórios fiscais e conformidade tributária. Expertise comprovada em conciliações bancárias, negociação contratual e análise de fluxo de caixa. Possuo forte capacidade analítica e atenção aos detalhes, características essenciais para posições de controle financeiro e análise.

## Formação

- Ciências Contábeis - Universidade Anhembi Morumbi - 2021 – Cursando, 7º semestre
- Técnico em contabilidade - Escola Técnica Estadual de São Paulo – 2013 a 2014

## Experiência profissional

**Galhani Assessoria Contábil** - Assistente de Contabilidade - 08/2024 – 05/2025

- Realização de lançamentos contábeis e emissão de guias fiscais, garantindo conformidade tributária.
- Participação ativa em fechamentos de balanços patrimoniais e balancetes mensais e anuais.
- Elaboração de demonstrações financeiras e suporte estratégico à gestão.
- Estruturamento de registros fiscais e consolidação de informações tributárias para envio ao SPED fiscal.

**Smartcar Serviços Administrativos** - Analista Financeiro - 09/2021 – 06/2024

- Conciliações bancárias para identificar discrepâncias e garantir precisão nos registros financeiros.
- Gerenciamento de pagamentos e cobranças, reduzindo índices de inadimplência e assegurando cumprimento financeiro.
- Negociações estratégicas de contratos com fornecedores, otimizando custos e prazos.
- Análise de fluxo de caixa, contribuindo para decisões financeiras alinhadas ao planejamento estratégico.

**Pontual Assessoria Empresarial S/S Ltda** - Auxiliar de Escritório II - 01/2015 – 12/2016

- Auxílio em lançamentos contábeis e fechamento de balanços mensais e anuais.
- Organização e arquivamento de documentos fiscais de forma sistemática.
- Preparação de relatórios financeiros para auditorias internas e externas.

**Escritorio Audiplan De Contabilidade S/C Ltda** - Auxiliar de Escritório I – 06/2013 – 12/2014

- Abertura e encerramento de balanços patrimoniais e balancetes.
- Declarações fiscais e contábeis, atendendo às exigências legais assegurando a conformidade tributária.
- Lançamentos contábeis e conciliações de contas, contribuindo para a precisão e consistência dos registros financeiros.

## **Cursos**

- BPO Financeiro - SIEG Academy – 2025
- Consultoria Financeira Estratégica - SIEG Academy – 2025
- Analista Financeiro: Aspectos Teóricos e Práticos - Cursos Módulos – 2024
- Contador Estratégico - SIEG Academy – 2024
- Comunicação de Alto Impacto - SIEG Academy – 2024