



## CURRICULUM VITAE

MARCOS ANTONIO PEROVANO

**1 - DADOS PESSOAIS****NOME:** Marcos Antonio Perovano**FILIAÇÃO:** Gaudêncio Perovano

Maria Rosa Castiglioni Perovano

**DATA DE NASCIMENTO:** 09 de setembro de 1970**ESTADO CIVIL:** Casado**CONJUGÊ:** Alessandra da Silva Bayerl Perovano**1.2 - ENDEREÇO****RUA:** Rua Orbélio Marchini, n.º 21**Bairro:** Aquidaban

Cachoeiro de Itapemirim - Espírito Santo

**CEP:** 29308.117**Email:** mperovano@hotmail.com**Tel.Celular:** (28) 98116-8094**2 - FORMAÇÃO BÁSICA****Terceiro Grau:**

Faculdade de Ciências Contábeis e Administrativas de Cachoeiro de Itapemirim

Curso de Ciências Contábeis - Cachoeiro de Itapemirim/ES

**3 - FORMAÇÃO COMPLEMENTAR****Noções básicas de WORD/EXCEL****Conhecimento prático de sistemas: WINTHOR E REDSIS**

#### **4 – INFORMAÇÕES E EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

**EMPRESA: Papillon Indústria e Comércio de Confecções Ltda.**

**CARGO:** Auxiliar de Corte

**PERÍODO:** julho de 1987/julho de 1991

**CARGO:** Encarregado de PCP

**PERÍODO:** agosto de 1991/janeiro de 1998 e de agosto de 1998/maio de 1999

**EMPRESA: Paonne Indústria do Vestuário Ltda.**

**CARGO:** Prestador de Serviço no Setor de Gerenciamento de Produção

**PERÍODO:** janeiro de 2000/junho de 2002

- Experiência na área Administrativa e Planejamento e Controle de Produção (PCP) no setor de confecção.
- Controle de estoque.
- Atuação na implantação do sistema de recrutamento, teste e treinamento de funcionários.
- Atuação na implantação do Programa 5S de Qualidade. Atuação na montagem de planilha de custos para formação do preço de vendas.

**EMPRESA: Ponto Fixo máquinas e Equipamentos Ltda**

**CARGO:** Representante Comercial

**PERÍODO:** julho de 2002/setembro 2008

- Representação comercial autônomo no sul do Estado do Espírito Santo, venda de máquinas, peças e equipamentos do setor de confecções.

**EMPRESA: Capel Cachoeiro peças Ltda****CARGO:** Assistente Administrativo**PERÍODO:** janeiro de 2009/setembro 2017

- Atuação na área administrativa, no setor de Auto peças : Financeiro (contas à pagar e contas à receber, faturamento, cobrança), Estoque (manutenção de cadastro de estoque, entrada de notas de fornecedores, organização do estoque físico), Compras (cotação e fechamento de pedidos) Custos (análise de custos, formação de preço de venda) Integração com contabilidade (manutenção e envio de arquivos Sintegra e Sped).

**EMPRESA: SB Belmock ME****CARGO:** Auxiliar de Departamento Fiscal**PERÍODO:** outubro 2017/Até a novembro 2018

- Atuação no setor de Contabilidade: Área Fiscal.

**EMPRESA: Pacífico Com. e Manut. de Ar Condicionado Ltda****CARGO:** Gerente de compras**PERÍODO:** dezembro 2019 /Até momento

- Atuação no setor Compras, estoque, logística e garantia.