Amanda Feitosa do Carmo Jucá

Analista Financeira | FP&A · Controladoria · BPO Financeiro

(71) 99985-8835 · amandafeitosajuca@gmail.com · linkedin.com/in/amanda-juca

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional de finanças com experiência em BPO financeiro, controladoria e FP&A. Conduz a rotina financeira de ponta a ponta — contas a pagar e a receber, conciliação bancária, fluxo de caixa e fechamento mensal — e transforma dados em DRE gerencial, budget e forecast, análises de orçado vs. realizado e KPIs para a tomada de decisão. Reduziu o ciclo de conciliação e fechamento de **2 semanas para menos de 4 dias**. Alia a experiência como sócia de um negócio próprio à análise de dados com Excel avançado (VBA), SQL e Power BI.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Prime Equity Finanças e Contabilidade — 10/2024 – Atual

Assistente Financeira e de Departamento Pessoal

- Reduzi o ciclo de conciliação e fechamento mensal de balancetes de condomínios de **2 semanas para menos de 4 dias**, com padronização de rotinas, auditoria de dados e uso avançado do Omie e do Domínio.
- Conduzo o BPO financeiro de ponta a ponta para múltiplos clientes corporativos (contas a pagar e a receber, conciliação bancária e fluxo de caixa), assegurando dados confiáveis e previsibilidade financeira.
- Acompanho KPIs e analiso variações entre orçado e realizado a partir da extração, do tratamento e da auditoria de dados financeiros e fiscais (NFS-e), subsidiando as decisões da diretoria.
- Apoio processos de valuation e atuo como interface técnica com auditorias externas e terceirizadas, garantindo a organização documental e o controle patrimonial.
- Executo a rotina de DP: folha de pagamento, encargos sociais (INSS e FGTS), admissões e rescisões.
- Promovida, com reajuste por mérito, em reconhecimento à autonomia analítica e à qualidade das entregas.

Darwin Bakery — 10/2024 – 03/2025

Sócia e Gestora Financeira

- Estruturei a área financeira do zero: DRE gerencial, fluxo de caixa projetado (forecast) e orçamento (budget).
- Modelei os custos e a precificação com base na margem de contribuição e acompanhei a rentabilidade.
- Gerenciei compras e estoque com curva ABC e histórico de demanda, otimizando o capital de giro.

Seiva Engenharia — 12/2020 – 01/2021

Assistente Administrativa da Diretoria (Estágio)

- Assessorei diretamente a diretoria na consolidação de relatórios gerenciais e na gestão de contratos.
- Controlei o fluxo de contas a pagar e atuei como interface financeira com fornecedores.

Precisão Cirúrgica — 08/2019 – 08/2020

Assistente Administrativa (Estágio)

- Apoiei as rotinas financeiras e administrativas da empresa em um ambiente de alta demanda.
- Controlei as compras de materiais hospitalares e contribuí para a organização operacional.

FORMAÇÃO ACADÊMICA E CERTIFICAÇÕES

Bacharelado em Administração · Universidade Salvador (UNIFACS) — Concluído em 12/2022

- **Certificação CPA – ANBIMA** (em andamento)
- Supply Chain e Logística – FGV
- Lean Manufacturing – SEBRAE
- Internet of Things (IoT) – Santander

COMPETÊNCIAS

Finanças e FP&A: Contas a pagar e a receber · Conciliação bancária · Fluxo de caixa · Fechamento mensal · DRE gerencial · Budget e forecast · Orçado vs. realizado · KPIs · Custos e precificação · Capital de giro

Dados e BI: Excel avançado (tabelas dinâmicas, PROCV/PROCX, VBA) · Power BI (dashboards) · SQL (consultas)

ERPs e sistemas: Omie · Domínio (Thomson Reuters) · SAP R/3

Gestão: Mapeamento de processos · Automação de rotinas · Auditoria de dados · Departamento Pessoal

Idiomas: Inglês avançado — reuniões, comunicação profissional e leitura técnica