

Luiz Henrique da Silva Baía

Dados Pessoais:

Data de nascimento: 11/10/1993

Nacionalidade: Brasileiro

Estado Civil: Solteiro

Endereço: Rua Projetada D s/n Lote 9 Quadra 51

Cidade: Duque de Caxias – **Estado:** Rio de Janeiro – **CEP:** 25040-583

Contato - Cel.: (21) 97584-8788 – **Email:** luizhenrique.oficial@gmail.com

Formação:

- Graduação em Administração pela UNIGRANRIO – 2020

- Treinamento de prevenção e Combate à Incêndio (TRI FIRE RIO) – 2013/2014

Experiência Profissional:

*Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)

Cargo: Recenseador

Período: 26/07/2022 há 20/02/2023 (Contrato Temporário)

Atribuições: Coleta de dados para o Censo Demográfico Brasil 2022/2023

*Comitê Organizador dos Jogos Olímpicos Rio 2016

Cargo: Assistente Operacional / **Período:** 01/08/2016 há 24/08/2016 (Contrato Temporário)

*Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)

Cargo: Estagiário

Período: 17/06/2019 há 16/12/2020

Atribuições: Trabalhei dando apoio administrativo aos advogados no peticionamento da OAB. Fiz cadastro de estacionamento, cadastro dos advogados no sistema do INSS, controle de acesso aos computadores e contagem de impressões, fechamento de caixa e também dando apoio administrativo a diretoria com os eventos realizados na sede.

*GMX Contabilidade

Cargo: Auxiliar Administrativo Societário

Período: 16/08/2021 há 22/09/2021

Atribuições: Elaboração de Contrato Social, Contrato de Locação, Solicitação de Alvará das Micro e Pequenas Empresas. Negociação de Dívida Ativa em prefeituras, junção de documentos para processo de abertura de empresa, cadastro de MEI, documentação para legalização da empresa com as licenças da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, Dedetização, Controle Ambiental, etc. Alteração de dados no cartão do CNPJ, Elaboração do DBE (Documento Básico de Entrada), cadastros nos portais da Junta Comercial, Receita Federal, Requerimento de Registro – REGIN, Coletor Nacional REDESIM

*Drogarias Pacheco S/A

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: 22/06/2012 há 01/07/2016

Atribuições: Trabalhei em 3 setores: Arquivo, Imobiliário e Controladoria. Minhas atribuições foram: Análise e lançamento para pagamento de contas de condomínios das lojas e imóveis da empresa; análise, controle em planilha e lançamento para pagamento de contas de telefonia e internet, arquivamentos, controle em planilha dos vencimentos e consumos de contas de energia e telefonia, cadastro de fornecedores, lançamentos de notas fiscais e de faturas, etc.