



Nilton Paulo Stremel

Endereço para acessar este CV: <https://lattes.cnpq.br/1678410140044628>

Última atualização do currículo em 31/10/2025

Possui graduação em Ciências Contábeis pela Universidade Estadual de Ponta Grossa (2004) e graduação em Administração com ênfase em Análise de Sistemas pelo Centro Universitário Campos de Andrade (2002). Tem experiência na área de contabilidade pública, atuando como Contador da Prefeitura Municipal de Japira (2011 - 2012), Contador Junior (2012 - 2014), Chefe da Seção Contábil (2014 - 2016), Chefe do Departamento Financeiro Contábil (2016), responsável pelo Controle Interno de Abril de 2020 a dezembro de 2022 e atualmente como responsável pelo Compliance na Companhia de Habitação de Londrina - COHAB-LD. **(Texto informado pelo autor)**

Identificação

Nome Nilton Paulo Stremel
Nascimento 24/11/1977 - Ponta Grossa/PR - Brasil
Lattes ID  1678410140044628
Nome em citações bibliográficas STREMEL, Nilton Paulo

Formação acadêmica/titulação

- 2010 - 2011** Especialização em Gestão em Saúde.
Universidade Estadual de Ponta Grossa, UEPG, Ponta Grossa, Brasil
Título: Gestão em Saúde Pública
Orientador: Everson Augusto Krum
Bolsista do(a): Núcleo de Tecnologia e Educação Aberta e a Distância, NUTEAD, Brasil.
- 2000 - 2004** Graduação em Ciências Contábeis.
Universidade Estadual de Ponta Grossa, UEPG, Ponta Grossa, Brasil
Título: Contabilidade no Mercado de Trabalho
Orientador: Sandro Rogério Camargo
- 1999 - 2002** Graduação em Administração com ênfase em Análise de Sistemas.
Centro Universitário Campos de Andrade, UNIANDRADE, Curitiba, Brasil
Título: Ativo Imobilizado da Empresa Ibema - Cia Brasileira de Papel S/A
Orientador: Ivael Calixto

Formação complementar

- 2008 - 2008** Curso de curta duração em Apuração e Gestão de Custos Hospitalares com ERP. (Carga horária: 16h).
Hospital Santa Catarina, HSC, Blumenau, Brasil

Atuação profissional

Companhia de Habitação de Londrina Cohab - COHAB LD

- 2012 - Atual** Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: Contador / Compliance , Carga horária: 35, Regime: Companhia de Habitação de Londrina CohabDedicação exclusiva
Outras informações:
2012 - 2014: Atuando como Contador Júnior, desempenhando atividades como lançamentos contábeis e elaboração das demonstrações entre outras atividades rotineiras do setor; 2014 - 2016: Atuando como Chefe da Sessão Contábil, responsável pela autorização de todos os pagamentos realizados pela Companhia, assim como na elaboração de demonstrações contábeis, apresentação de balanços e balancetes e demais planilhas em reuniões do Conselho Fiscal e quando fossem necessários, dentre outras atividades rotineiras do setor; Novembro de 2016: Chefe do Departamento Contábil Financeiro, responsável por toda a contabilidade e tesouraria da Companhia neste período; 2016 - 2020: Atuando como Contador, desempenhando atividades como: Lançamentos Contábeis, elaboração das demonstrações, elaboração de planilhas de controle, apresentação de informações contábeis em reuniões do Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria Estatutário, participação no Comitê de Elegibilidade da Companhia; Abril/2020 - Dez/2022: Implantação do Controle Interno na Companhia, realizando atividades como: Elaboração do Plano Anual, Relatórios Bimestrais e Anual, Elaborar Recomendações em desconformidades encontradas na administração, orientar a administração quando solicitado, atendimento ao Tribunal de Contas do Paraná, por meio do Sistema SGA e demais atividades rotineiras inerentes ao setor de Controle Interno; Dez/2022: Implantação do Compliance, regras de governança e re-estruturação do PCCS do Companhia.

Prefeitura Municipal de Japira - PM JAPIRA

- 2011 - 2012** Vínculo: Servidor público , Enquadramento funcional: Contador , Carga horária: 40, Regime: Prefeitura Municipal de JapiraDedicação exclusiva
Outras informações:
Responsável pelo setor de contabilidade, desempenhando atividades como: Empenho de Notas Fiscais, elaboração das Demonstrações Contábeis e todos os Anexos previstos na Lei nº 101/2020 e demais legislações, participação em audiências públicas, atendimento de inspeções realizadas pelo Tribunal de Contas do Paraná, atendimento à Câmara Municipal, envio de informações contábeis por meio do Sistema SIM-AM do Tribunal de Contas do Paraná, auxiliar o poder executivo quando necessário, tais como: na elaboração de relatórios, na elaboração de decretos, principalmente para créditos adicionais entre outros, auxiliar o departamento jurídico quando necessário por meio de relatórios.

Hospital Bom Jesus - HBJ

- 2005 - 2010** Vínculo: Colaborador , Enquadramento funcional: Assistente Contábil , Carga horária: 44, Regime: Hospital Bom JesusDedicação exclusiva
Outras informações:
ATIVIDADES EXERCICIDAS: Lançamentos contábeis via sistema integrado; Responsável pelo controle

total das órteses, próteses e materiais colocados em consignação no hospital; Responsável pela guarda e controle de consignações (mercadorias, órteses e próteses) deixadas no hospital; Elaboração do faturamento de compra de próteses, entre a empresa fornecedora do material e convênio do paciente; Participação na elaboração de Balanços Patrimoniais e demais demonstrações financeiras tais como: DRE, DFC, DVA, DMPL e Notas Explicativas; Relacionamento com Bancos e outras instituições financeiras para negociações de taxas e prazos de financiamentos; Elaboração de demonstrações via Sistema da Receita Federal: DIRF, DCTF, DAICON, IRPF, IRPJ, DIPJ; Elaboração de Prestações de Contas para o Governo Federal de verbas recebidas de parlamentares via funcional programática para medicamentos e equipamentos hospitalares; Elaboração de Prestações de Contas para a Receita Federal de produtos apreendidos, sendo a renda destes revertidos em melhorias na própria instituição; Elaboração de composições de saldos de contas contábeis; Emissão de Certidões e atualizações do certificado de filantropia e assistência social junto ao CNAS, CMAS, INSS, Justiça Federal; Repasse de honorários médicos de convênios e SUS; Recolhimento de INSS, IRRF, ISS, PIS, COFINS e CSLL de autônomos; Recolhimento de FGTS via Sistema da CEF – SEFIP; Responsável pela Contabilidade de Custos do Hospital, obtendo levantamentos mensais de margens de contribuições por setor, médico e convênio separadamente, emitindo relatórios gerenciais úteis para tomada de decisões; Elaboração de projetos para o recebimento de doações de instituições parceiras e cadastradas; Elaboração de projetos para o recebimento de verbas parlamentares via SICONV; Acompanhamento do tramite de processos judiciais via internet, assim como abertura de contas e cálculos de montantes para depósitos judiciais;

Mega Serviços - MEGA

2005 - 2005 Vínculo: Colaborador , Enquadramento funcional: Auxiliar de Escritório , Carga horária: 44, Regime: Mega ServiçosDedicação exclusiva
Outras informações:
ATIVIDADES EXERCIDAS: Emissão de Notas Fiscais de Venda e Transferência de Combustíveis; Elaboração de Relatórios de Compra e Venda de Combustíveis; Responsável pela contratação de fretes para abastecimento da Base Filial Ponta Grossa; Responsável pela fiscalização de carregamento e descarregamento de combustíveis da Base Filial Ponta Grossa; Controle do Caixa da Filial Ponta Grossa; -Emissão de Certidões Negativas e atualizações via SICAF; Contratação de Serviços e demais necessidades para a manutenção da Base Filial Ponta Grossa.

Elo Serviços - ELO

2004 - 2005 Vínculo: Colaborador , Enquadramento funcional: Auxiliar Administrativo , Carga horária: 44, Regime: Elo ServiçosDedicação exclusiva
Outras informações:
ATIVIDADES EXERCIDAS: Contabilização de notas fiscais de entrada e saída via sistema integrado; Elaboração de Plano de Contas das Empresas; Fechamento de Balanços e elaboração das demais demonstrações contábeis, tais como: DRE, DFC, DOAR, DMPL, DLPA e Notas Explicativas; Elaboração de Livros Fiscais; Registro e controle de funcionários das empresas em livros próprios; Elaboração de RAIS, CAGED, IRPF, IRPJ; Elaboração de folhas de pagamento; Elaboração de GFIPs via Programa Conectividade Social CEF; Conciliação de contas Contábeis e Bancárias.

Ibema Companhia Brasileira de Papel - IBEMA

2001 - 2004 Vínculo: Estágio , Enquadramento funcional: Estagiário do Departamento de Contabilidade , Carga horária: 20, Regime: Ibema Companhia Brasileira de Papel Parcial
Outras informações:
ATIVIDADES EXERCIDAS: Contabilização de notas fiscais de entrada e saída via sistema integrado; Conferencia das contas contábeis para efetuar lançamentos; Conciliações Contábeis de Receitas, Despesas, Tributos, Fornecedores, Bancos e Transportadoras; Recolhimento da DIF via programa da Receita Federal; Confeção de livros fiscais: Razão, Diário, Apuração de IPI, Apuração de ICMS; Digitação para a elaboração de documentos e planilhas em geral; Organização de arquivo: notas fiscais, livros fiscais, planilhas de controle interno entre outros documentos.

Este arquivo não foi gerado a partir do Currículo Lattes validado e disponível publicamente e tem por finalidade apenas a conferência das informações inseridas na plataforma.

Página gerada pelo sistema Currículo Lattes em 08/04/2026 às 10:54:31.