

VALÉRIA VASCONCELOS BARBOSA FARIAS

Foto pessoal

PROFISSÃO: ASSISTENTE TÉCNICO 4
ATIVIDADE ATUAL: PESQUISA, SUPERVISÃO E
ACOMPANHAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE
PESQUISA.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

GESTÃO DE SISTEMA DE
CONCESSÃO DE DIÁRIAS E
PASSAGENS _SCDP

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA -
ORÇAMENTO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E
ORÇAMENTÁRIA

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E
GESTÃO PÚBLICA

ACOMPANHAMENTO E
CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E
COLABORAÇÃO EM REDE

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E
EQUIPES

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

FOCO NOS RESULTADOS PARA
OS CIDADÃOS

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS
USUÁRIOS

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES
ÉTICOS

SOBRE

Casada, 37 anos Brasileira. Endereço: QNJ 27 casa 29 CEP:
72140-270 Taguatinga Norte/DF Telefones: (61) 3475-7588 /
98126-5173 E-mail: valeriavbfarias@gmail.com

FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO ESTRATÉGICA DE NEGÓCIOS
INSTITUTO FEDERAL DE GOIAS
2023 - 2024 - Em andamento

GRADUAÇÃO - 2ª LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
INSTITUTO ALBERT EINSTEIN
2014 - 2016 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assistente técnico 4

Instituto Brasil Empreendedor
11/2023 - Atual

Supervisão no controle de qualidade; Acompanhamento de
desenvolvimento da equipe de apoio; Acompanhamento de
conformidade Operacional

ORÇAMENTO E FINANÇAS **PESQUISA**

Chefe de divisão / CARGO COMISSIONADO DE DIRECAO

Ministério da Agricultura e Pecuária
07/2015 - 10/2023

Recebimento e tramitação de documentos via sistema: SIGED; ;
Confecção, edição, recebimento e tramitação de documentos via
sistema: SEI; ; Planejamento, controle, monitoramento e
orientação das Propostas Orçamentárias Anuais demandadas
pelas áreas técnicas; Oferecer subsídios à elaboração da
programação orçamentária da Secretaria; Elaboração, controle e
avaliação das propostas de programação e reprogramação
orçamentárias; Manutenção do registro atualizado sobre a
movimentação das dotações orçamentárias e dos créditos
orçamentários disponibilizados e das alterações orçamentárias;

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



ÁREAS DE INTERESSE

PESQUISA

ORÇAMENTO E FINANÇAS

Consolidação e controle da elaboração de subsídios para a proposta orçamentária anual da Secretaria, em articulação com suas unidades; consoante orientação do órgão setorial; Coleta e análise de informações sobre os aspectos orçamentários e financeiros, e elaborar relatório sobre o desempenho das unidades da Secretaria; Programação, controle e acompanhamento da execução do Orçamento dos departamentos pertencentes à Secretaria; Análise e aprovação das programações orçamentárias da Secretaria; ; Consulta de empenhos emitidos e crédito disponível presentes nas UGEs por meio do SIAFI; Realização de alterações orçamentárias solicitadas por meio do SIOP; ; Relatórios de execução orçamentária e financeira; Utilização dos sistemas: SIOR, SIAFI, SIOP, TESOURO GERENCIAL e SIAFI GERENCIAL

ORÇAMENTO E FINANÇAS

Assistente Técnico / CARGO COMISSIONADO DE ASSISTENCIA

Ministério da Agricultura e Pecuária

07/2010 - 07/2015

Recebimento e tramitação de documentos via sistema: SIGED; Controle, numeração, confecção e edição de documentos internos e externos; Cadastro, preenchimento e acompanhamento de deslocamento de servidores/ colaboradores via sistema: SCDP; Controle de materiais e patrimônios; Controle e programações dos Planos Orçamentários do Departamento de Infraestrutura e logística ; DIEL/SDC; Acompanhamento e assessoramento ao Diretor do Departamento de Infraestrutura e logística ; DIEL/SDC.

ÁREA ADMINISTRATIVA

Auxiliar de Coordenação

Colégio e Faculdade Santa Terezinha

05/2006 - 04/2008

Atendimento ao público interno e externo; Elaboração de documentos; Arquivamento de documentos; Controle de material; Apoio a demais atividades administrativas da Coordenação.

ÁREA ADMINISTRATIVA

CURSOS

SICONV PARA CONVENIENTES 1 - VISÃO GERAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2019 - 09/2019

Concluído

XV SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2018 - 10/2018

Concluído

CERTIFICAÇÕES

Capacitação na Plataforma TransfereGov: Gestão de Termo de Execução Descentralizada (TED)

INSTITUTO FEDERAL DE GOIAS

Emissão: 22/04/2024

Validade: 24/04/2024

<https://www.ifg.edu.br/>

Capacitação na Plataforma TransfereGov: Perfil Concedente

INSTITUTO FEDERAL DE GOIAS

Emissão: 26/03/2024

Validade: 09/04/2024

<https://www.ifg.edu.br/>

CONTATO

Site/blog: não possui



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/valeria-farias-1401171127>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 26/06/2024 às 12:02

Data da última atualização: 26/06/2024 às 12:02