

ELIANE MIERES

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

FORMAÇÃO

- [1995] - Graduação: Administração de Empresas – Universidade Federal do Rio Grande
- [2010] - Pós-Graduação: MBA em Gestão de Projetos – Anhanguera Educacional S/A

ATUAÇÃO PROFISSIONAL

- [1987 a 1999] – **J. Souza & Cia Ltda.**
Cargo: Técnica Contábil
Principais atividades: Escrituração contábil e elaboração de demonstrativos de resultados.
- [1999 a 2005] – **Estado do Rio Grande do Sul**
Cargo: Professor Contrato Emergencial
Principais atividades: Ministras aulas de MPD – Processamento de Dados com ênfase em Contabilidade e Secretariado.
- [2005 – em atividade] – **Universidade Federal do Rio Grande**
Cargo: Assistente Administrativa
Função: Chefe do Serviço de Almoxarifado/HU de 02/01/2006 a 01/09/2010
Principais atividades: Gerenciamento dos itens hospitalares do estoque rotativo; emissão de pedidos para processo licitatório;
Criado em 2009 - Banco de Dados no programa Acess (Microsoft office) para gerenciamento das contas orçamentárias, controle de custos fixos e materiais; recepção e controle de empenhos e emissão de guias para pagamento; controle de pagamentos dos fornecedores.
- [2016 em atividade] - **Cedida para EBSEH**
- Chefe da Unidade de Programação Orçamentária e Financeira (De 10/08/2016 a 28/11/2019)
Principais atividades: Emissão de empenhos e disponibilização de relatórios gerenciais com demonstrativos orçamentários e financeiros.
Com o advento da cedência a Ebserh, o Banco de Dados foi disponibilizado para a área de TI, para ser transformado em sistema binário, sendo disponibilizado para vários usuários.

Além de contemplar os controles já utilizados no Banco de dados do Acess, atualizamos o sistema para ser utilizado na operacionalização da Unidade de liquidação e Pagamento, Unidade de custos, Unidade de almoxarifado - com atualização online dos saldos dos empenhos e saldos de itens dos processos licitatórios, consultas para fiscalização de contratos e auxílio a Unidade de Apoio Operacional para o gerenciamento dos contratos.

Em fase de finalização: Construção de todas as fases pertinentes a Unidade de Compras.

- Chefe do Setor de Orçamento e Finanças (Desde 29/11/2019)

Principais atividades: Gerenciamento orçamentário e financeiro. Coordenação do trabalho das Unidades de Programação Orçamentária e Financeira e Liquidação e Pagamento.

QUALIFICAÇÕES

- [**1987**] - Auditoria – IOB – 120 horas/aula
- [**1996**] - Operação de Microcomputadores – Summer Informática – 104 horas/aula
- [**2010**] - Práticas de Gestão de Serviços Terceirizados contínuos – UFRGS – 30 horas/aula
- [**2011**] - Nota Fiscal Eletrônica – FURG – 08 horas/aula
- [**2013**] - Orçamento Público: conceitos básicos – ENAP – 30 horas/aula
- [**2015**] - Excel Avançado – FURG/SENAC – 36 horas/aula
- [**2016**] - Semana Orçamentária
- [**2017**] - Siafi
- [**2018**] - Curso Projeto Saúde - FURG - 30 horas/aula
- [**2018**] - Curso de Espanhol - FURG - 36 horas/aula
- [**2019**] - Palestra: Características da Liderança SENAC - 3 horas
- [**2019**] - Palestra: Mediação de conflitos - SENAC - 3 horas

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- [**1991 a 1995**] - Atividade paralela – Perita da Justiça do Trabalho/RG – Cálculos de reclamações trabalhistas.