

Carolina Alcanfôr Werneck

Função: Gerente de Orçamento e Finanças

Cargo: Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental

Formação Acadêmica : Gestão em Recursos Humanos (2015)

Pós Graduação em MBA em Gestão de Recursos Humanos (2017)

Ciências Contábeis (cursando)

Experiências:

1- Administração Regional de Arniqueira/GDF - (05.2020 até o momento)

- Gerente de Orçamento e Finanças

- Principais atribuições:

- a) Disponibilizar informações orçamentárias e financeiras ao Ordenador de Despesas e ao Titular da Unidade Administrativa, a fim de auxiliar na tomada de decisões;
- b) Controlar e acompanhar a execução financeira das despesas de custeio, pessoal e investimento, providenciando pedidos de Crédito Suplementar, quando necessário;
- c) Acompanhar, coordenar e supervisionar as etapas de empenho, liquidação e previsão de pagamento, da Folha de Pagamento dos servidores da Administração Regional;
- d) Promover a retenção de impostos e encargos sociais, em conformidade com a legislação vigente;
- e) Classificar despesas e controlar as dotações orçamentárias e créditos adicionais e propor alterações do Quadro de Detalhamento de Despesas- QDD;
- f) Dar subsídio à Coordenação de Administração Geral na elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual- PLOA da Administração Regional;
- g) Realizar e acompanhar a conciliação das contas contábeis;
- h) Exercer as atividades de Agente de Planejamento, nas ausências legais e impedimentos do titular da Assessoria de Planejamento.

2- Administração Regional de Águas Claras/GDF – (01.2012 a 05.2020)

- Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental (de 01.2012 a 08.2017)

- Principais atribuições:

Fui requisitada por diversos setores como: Gerência de Orçamento e Finanças, Núcleo de Protocolo e Arquivo, Núcleo de Material e Patrimônio e Chefia de Gabinete.

- Gerente de Orçamento e Finanças (de 09.2017 a 05.2020)

3- Administração Regional Guar/GDF – (01.2009 a 01.2012)

- Analista em Políticas Públicas e Gestão Governamental

- Principais atribuies:

- a) Assessora do Diretor de Serviços Públicos;
- b) Transferida para a Gerência de Orçamento e Finanças a fim de atuar na área de execues orçamentárias e financeiras daquele rgo.

4- Agência Goiana de Administrao e Negócios Públicos- AGANP/Governo do Estado de Goiás – (02.2007 a 01.2009)

- Assistente de Gestão Administrativa (Secretaria de Cidadania e Trabalho- Gabinete do Secretário)

- Principais atribuies:

Assessorar o Secretário de Cidadania e Trabalho do Estado de Goiás com a sua agenda de compromissos, emitir de memorandos, ofícios e receber autoridades.

- Assistente de Gestão Administrativa (Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão do Estado de Goiás- VAPT VUPT)

- Principais atribuies:

Atendimento ao cidadão por meio do SINE- Sistema Nacional de Emprego, com a finalidade de confeccionar Carteiras de Trabalho, intermediar mão de obra para o mercado de trabalho e cadastrar o Seguro Desemprego.

5- Ayres & Associados Cobranças – (10.2000 a 06.2003)

- Cobradora e Tesoureira

- Principais atribuies:

Recuperar crédito de financiamentos de veículos para diversos bancos, como: HSBC, VW, FIAT, CITIBANK; negociação; encaminhamento de propostas de acordo e atendimento aos clientes; custódia de cheques; controle de caixa; pagamento de contas; relatórios financeiros; repasse de créditos para bancos e auditoria em filiais da empresa.

6- Cobrvel Assessoria Jurídica e Cobranças – (06.1998 a 04.2000)

- Gerente Administrativa e Financeira

- Principais atribuies:

Controle de caixa, repasse para o Banco Itaú referente à recuperação de créditos, relatórios financeiros, folha de pagamento e acompanhamento de metas.