

# CURRICULUM VITAE

Nome completo: Nadir Valentina da Silva  
Estado Civil: Solteira  
Nacionalidade: Brasileira  
Endereço: QNG 42 Casa 11 - Bairro: Taguatinga Norte  
Cidade: Brasília/DF - CEP: 72130-420  
E-mail: [nadirvalentina@yhoo.com.br](mailto:nadirvalentina@yhoo.com.br)  
Telefone celular/ WhatsApp: (61) 99407-7831  
Telefone fixo: (61) 3355-5701

## **Objetivo**

Assistente/Analista em áreas administrativo-financeiras.

## **Síntese de Qualificações**

Possuo experiência de mais de 16 anos nas seguintes áreas: Finanças, Planejamento Estratégico, Gestão de Investimentos e Controladoria; administrativo-financeira (*contas a pagar e contas a receber, fluxo de caixa, conciliação bancária*). Durante toda a minha trajetória profissional tive a oportunidade de trabalhar em instituições financeiras, tais como: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e FUNCEF (Fundação dos Economistas Federais).

Entre as habilidades que possuo, menciono: altamente responsável, dinâmica, comunicativa, proativa, fácil adaptabilidade, facilidade para trabalhar em equipe, muito comprometida com a empresa e, busca de crescimento profissional. Focada em resultados. Procuro buscar a excelência nos serviços em que me proponho a realizar com comprometimento, responsabilidade e dedicação.

## **Formação / Escolaridade**

Graduação: Ciências Econômicas

Ano da conclusão: 2006

Nome da Instituição: UPIS – Faculdades Integradas – Brasília

Pós-graduação: Mercado de Capitais e Finanças

Ano da conclusão: 2012

Nome da Instituição: UNEB – União Educacional de Brasília

Pós-graduação: Gestão de Projetos

Ano da conclusão: 2018

Nome da Instituição: UPIS – Faculdades Integradas – Brasília

## **Experiência Profissional**

**FUNCEF** – Fundação dos Economistas Federais

Cargo exercido: Assistente Técnica

Período: 2006 a 2021

Atividades desenvolvidas:

Planejamento Estratégico - Implantação da Governança Estratégica e Organizacional, BSC – Balanced Scorecard, Power BI e Gestão de Projetos no Sistema BSC.

Mapeamento dos Processos e Controles Internos e Riscos Operacionais, análise e publicação dos Manuais Operacionais dos Normativos.

Análise e cadastro de contrato de locação de imóveis, shoppings e hotéis; contas a pagar e a receber, liberação de pagamentos, baixa do contas a pagar, controle aos aluguéis recebido ferentes aos shoppings e hotéis.

Análise e cadastro de contrato de locação de imóveis; relatórios de fluxo de caixas e planejamento, lançamentos e baixas no sistema e conciliação bancária.

### **CENTRO UNIVERSITÁRIO DO DISTRITO FEDERAL**

Cargo exercido: Professora

Período: 2018 a 2019

Atividades desenvolvidas:

Professora de Pós Graduação em Gestão Corporativa Financeira

### **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**

Cargo exercido: Prestadora de Serviços

Período: 2000 a 2006

Atividades desenvolvidas:

Caixa Econômica Federal – Prestadora de Serviços - realizei as atividades com análise de contratos habitacionais dos agentes financeiros vinculados com a Caixa, serviços administrativos e controle de arquivo de documentos.

### **BANCO DO BRASIL**

Cargo exercido: Estagiária

Período: 2003 a 2005

Atividades desenvolvidas:

Contratos e Licitações e atividades administrativas financeiras conciliar os extratos bancários diariamente, controlar o caixa do Setor Financeiro, preparar os relatórios financeiros

Conferir faturas, acompanhamento das contas bancárias, controle de pagamento de impostos. e preparar e encaminhar o faturamento para contabilidade e redigir e enviar e-mails para conservar os arquivos digitais.

### **Certificações / Cursos Extracurriculares**

CPA 20 – Em curso

Nome do curso/evento: Qualificação em Investimentos

Data: 22/10/2019

Carga horária: 4h

Instituição promotora: FUNCEF – Fundação dos Economiários Federais

Nome do curso/evento: Revisão do Modelo de Governança da Diretoria Executiva

Data: 19/11/12

Carga horária: 4h

Instituição promotora: FUNCEF – Fundação dos Economiários Federais

Nome do curso/evento: Seminário - Fundos Imobiliários e Investimentos em *Private Equity*

Data: 27/06/2019

Carga horária: 6h

Instituição promotora: FUNCEF – Fundação dos Economiários Federais

Nome do curso/evento: Inovação e Cultura Organizacional

Data: 16/03/2018

Carga horária: 8h

Instituição promotora: FUNCEF – Fundação dos Economiários Federais

Nome do curso/evento: Inglês Intermediário

Data: 07/03/2016 à 20/03/2017

Carga horária: 320h

Instituição promotora: COPLEN Idiomas

Nome do curso/evento: Planejamento Estratégico Orientado para a Execução

Data: 15/06/2015

Carga horária: 16h

Instituição promotora: 3GEN Gestão Estratégica

Nome do curso/evento: Seminário Perspectiva para a Economia Global 2016-2020

Data: 16/11/2015

Carga horária: 4h

Instituição promotora: FUNCEF – Fundação dos Economiários Federais

Nome do curso/evento: Seminário Gestão da Informação Baseada em Risco

Data: 16/11/2012

Carga horária: 3h

Instituição promotora: FUNCEF – Fundação dos Economiários Federais

Nome do curso/evento: Seminário Gestão da Informação Baseada em Risco

Data: 16/05/2009

Carga horária: 16h

Instituição promotora: FUNCEF – Fundação dos Economiários Federais

### **Conhecimentos de informática**

- Pacote Office nível intermediário (Word, Excel e Power Point)
- MS Project - Software de Gestão de Projetos
- BSC – Balanced Scorecard
- Power BI

### **Referências Pessoais**

- 1- Robespierre Moreira de Sá (Analista da FUNCEF) (61) 99146-0522
- 2- Saulo Caetano (Analista da BB Previdência) (61) 99107- 4757
- 3- Fabíola Semoto Promotora de Justiça MPU DFT) (61) 99244-5538

Brasília/DF, 30 de agosto/2021.