

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Williane Vieira Maia
Cargo efetivo: Analista Administrativo
Cargo comissionado: CCT V
Função exercida: Coordenadora de Arrecadação

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Pós-Graduação em Estratégia Empresarial
Ano Conclusão: 2004
Instituição: Fundação Getúlio Vargas

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Desde 26/01/2009

Agência Nacional de Transportes Terrestre – ANTT – Analista Administrativo/ Coordenadora de Arrecadação

Principais atividades:

Coordenação de Arrecadação - Acompanhamento e controle das Receitas da ANTT; Projeção anual e Reestimativa bimestral da arrecadação; Verificação e lançamento manual dos valores arrecadados pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT relativos a débitos não incluídos no Sistema Arrecadação; Recebimento e instrução de processos de restituição de valores pagos indevidamente (multas/taxas); Conferência de processos de repasse relativos à receitas compartilhadas, com posterior encaminhamento à área de pagamento; Inscrição, suspensão e baixa no Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal – CADIN relativo à débitos que não estão cadastrados nos sistemas da Agência; Atualização de parcelas de parcelamentos de débitos referentes à valores principais, provenientes de solicitações da Procuradoria Geral junto à ANTT – PRG/ANTT; Realização de cálculos para atualização de multas, de taxas, de suficiência de garantias ofertadas, de suficiência de depósitos judiciais e de suficiências de conversões em renda; Imputação de parcelas pagas em parcelamentos de débitos rescindidos para fins de inscrição em Dívida Ativa da União; Acompanhamento da implantação/desenvolvimento dos sistemas informatizados de arrecadação; Baixa diária dos arquivos retornos do Banco do Brasil, com posterior processamento no Sistema Arrecadação e no SAR (SIFAMA); Baixa manual de autos de infração pagos por GRU simples emitidas pelo Sapiens (Sistema da PRG) e em razão de quitação de parcelamento de débitos; Gestão dos acessos ao Sistema Arrecadação e SAR (SIFAMA); Atendimento às demandas de auditoria e outras solicitações pertinentes à Coordenação de Arrecadação.

Coordenação de Contabilidade: Acompanhamento das garantias e cauções recebidas pela Gerência Financeira; Conformidade Diária dos Registros de Gestão da Sede; Análise de processos de pagamento; Classificação contábil dos pagamentos e das retenções tributárias Federais, Estaduais e Municipais; Apropriação de valores em trânsito de receitas; Suporte nas regularizações

contábeis no SIAFI Operacional e no novo CPR; Apoio às unidades Regionais quanto à utilização de sistemas, pagamentos e classificações contábeis.

De 28/02/2007 a 06/09/2007

Ministério da Defesa - Exército Brasileiro – Aspirante a Oficial e 2º Tenente

Principal atividade:

Execução Financeira (Pagamentos de Notas Fiscais e Convênios).

De 21/01/1999 a 31/12/2004

Brasal Refrigerantes S/A – Analista de Custos / Analista Financeiro/ Coordenadora de Contas a Receber e Prestação de Contas

Principais atividades:

Analista de Custos (de 21/01/1999 a 31/01/2000): Negociação, programação e acompanhamento de compras; Controles de custos; Interface com outras áreas como Qualidade, Logística e Suprimentos; Desenvolvimento de parcerias; Gestão da carteira de fornecedores e prestadores de serviços; Análise e controle de estoques; Pesquisa de mercado; Atendimento aos requisitos da Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança Ocupacional; Facilitadora do Programa de Qualidade 5S.

Analista Financeiro (de 01/02/2000 a 31/07/2002): Negociações com bancos, fornecedores e clientes; Conciliação e análise bancária; Emissão de relatórios mensais de recebimento, controle de títulos vencidos e a vencer; Fechamento mensal de relatórios para análise do faturamento, contas a receber e índices de inadimplência; Análise crítica de relatórios e demonstrativos financeiros; Controle da carteira de clientes e cobrança administrativa de títulos vencidos; Envio de duplicatas para protesto; Assessoria em implantação de sistemas operacionais e bancários; Baixas manuais/automáticas de boletos bancários; Atualização de informações gerenciais; Facilitadora do Programa de Qualidade 5S.

Coordenadora de Contas a Receber e Prestação de Contas (de 01/08/2002 a 31/12/2004): Coordenação dos Departamentos de Contas a Receber e de Prestação de Contas através do controle das movimentações financeiras inerentes às áreas; Gestão da carteira de recebíveis, cobrança de Key-accounts (clientes-chaves), protesto de títulos e acordos extrajudiciais; Responsável pela elaboração e controle de relatórios de inadimplência, Provisão para Devedores Duvidosos - PDD e acompanhamento do fluxo de recebimento; Coordenação (em caráter substituto) das áreas de Crédito e Faturamento; Participação na implantação das políticas de Crédito e de Cobrança; Implantação e normatização de procedimentos operacionais, manuais e fluxogramas; Revisão das normas e processos corporativos de concessão de crédito/cobrança; Atendimento à auditorias internas/externas e à consultores; Atuação como representante da empresa (preposta) em ações judiciais; Gestão de equipe, incluindo atividades referentes à seleção, contratação, treinamento, programação de férias e demissão de pessoal; Participação como usuária chave na implantação de Sistema Integrado de gerenciamento (EMS/DataSul); Participação em Programas de Qualidade (Programa 5S, SQCC – Sistema de Qualidade da Coca-Cola), atuando como auditora interna e na elaboração de procedimentos.