

CURRICULUM VITAE

pag.01/02

Nome : *Marta Maria de Deus*
Filiação: *Sérgio Alves de Deus e Aparecida Maria de Deus.*
Endereço: *Rua Luis Magrini nº 3 - Jd. Anchieta - Bragança Paulista. -S.P.*
Estado civil: *solteira Dt nascimento: 04/01/52.*
Naturalidade: *Pirangi -S.P.*
Telefone : *(001) 7843-3288* N° do RG.: *5.426.488*

ESCOLARIDADE

Curso de Ciências Contábeis - Universidade São Francisco de Assis

Curso colegial - com habilitação para magistério - Inst de Educ. Casper Libero

CURSOS ESPECIAIS

Contabilidade pública e finanças pública

Elaboração de orçamento-programa e controle da execução

Área tributária municipal

CONHECIMENTOS GERAIS

Gerenciamento de finanças e administração pública

EMPREGOS ANTERIORES

- de 1.983 a 1.996 - Diretora do Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal da Estância de Bragança Paulista.

- de 1.980 a 1.983 - contadora da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

- contadora da Agropecuária Pinhalzinho Ltda.

- de 1.983 a 1.980 - Auxiliar de Planejamento, lotada na divisão de contabilidade da Prefeitura Municipal da Estância de Bragança Paulista

ATIVIDADES EXERCIDAS

pag.02/02

- *Implantação de serviços contábeis na Câmara Municipal.*
- *Abertura de firma e organização dos serviços contábeis na Agropecuária Pinhalzinho.*
- *Atualização e regularização de serviços contábeis e administrativos na Prefeitura de Pinhalzinho – S.P.*
- *Monitora na Faculdade de Ciências Contábeis (U.S.F.)*
- *Curadora e assessora patrimonial da Fundação Municipal de Ensino Superior de Bragança Paulista.*
- *Diretora financeira do Movimento Brasileiro de Alfabetização de Bragança paulista.*
- *Diretora Financeira da Empresa Municipal de Habitação de Bragança Paulista.*
- *Diretora Financeira da Empresa de Habitação Popular.*

No período que atuava como Diretora do Depto. de Finanças

- *Coordenação das chefias de divisão de contabilidade e receita*
- *Assinatura de cheques em conjunto com os ordenadores de despesa, Sr. Prefeito municipal e Chefe de Gabinete.*
- *Elaboração de fluxo de caixa anual e trimestral.*
- *Controle do cronograma de pagamentos e entradas de receitas.*
- *Participações em comissões de licitações públicas.*
- *Coleta de dados, elaboração e gerenciamento do orçamento programa municipal.*
- *Assessoria do gabinete em assuntos financeiros e contábeis.*

15/07/1999.