

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

MARCELO DE ASSIS

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Bacharel em Administração

INSTITUIÇÃO: Universidade Federal de Minas Gerais

ANO DE CONCLUSÃO: 1996

2. CURSO ESPECIALIZAÇÃO

CURSO: Contabilidade Pública

INSTITUIÇÃO: Universidade de Brasília

ANO DE CONCLUSÃO: 2009

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.

É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: 26/03/2015 até a presente data

CARGO E FUNÇÃO EXERCIDA: Chefe da Seção de Conformidade (FC-06)

EMPREGADOR: Superior Tribunal de Justiça

CNPJ DO EMPREGADOR: 00488478/0001-02

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Distribuir tarefas aos subordinados, bem como orientar e supervisionar sua execução; assegurar o cumprimento das normas emanadas da administração do Tribunal; manter atualizadas as rotinas de trabalho da seção, observando o padrão de documentação utilizado pelo Tribunal; adotar medidas preventivas e/ou corretivas na execução das rotinas da unidade, para assegurar que sejam realizadas conforme o planejado; promover o constante aperfeiçoamento dos servidores lotados na seção; observar as metodologias de gestão de projetos, de processos de trabalho e de riscos definidos em atos normativos do Tribunal; desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício da função ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior; publicar e fornecer, na forma da legislação aplicável, informações relativas ao pagamento de pessoal constante na base de dados do sistema e nos processos administrativos; garantir a conformidade das rotinas de pagamento de pessoal; implementar mecanismos de controle, de avaliação de processos de trabalho e a utilização de padrões, propondo melhorias necessárias.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: 18/06/2013 a 09/03/2015

CARGO E FUNÇÃO EXERCIDA: Coordenador de Pagamento (CJ-02)

EMPREGADOR: Superior Tribunal de Justiça

CNPJ DO EMPREGADOR: 00488478/0001-02

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Coordenar e orientar atividades relacionadas ao pagamento de ministros, desembargadores/juizes convocados, servidores, aposentados e pensionistas; examinar processos, requerimentos e demais documentos que lhe sejam submetidos pelo titular da Secretaria; coordenar os processos de elaboração de declaração de rendimentos pertinentes a imposto de renda, de Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte e de Relação Anual de Informações Sociais, assim como encaminhar relatórios a órgãos ou entidades competentes, dentro do prazo legal; gerir os contratos/convênios de consignação cujos descontos são operacionalizados na folha de pagamento; publicar informações relativas à folha de pagamento de pessoal, nos termos definidos pelo Conselho Nacional de Justiça; realizar a supervisão das atividades da coordenação, comissão ou representação; fornecer informações que visem subsidiar o planejamento anual de atividades da secretaria ou assessoria; coordenar a elaboração de planos, programas e projetos relacionados à sua área de atuação e submetê-los à aprovação superior; monitorar, por meio de indicadores definidos, o desempenho das atividades sob sua supervisão; avaliar os resultados das atividades realizadas, com vistas a subsidiar o superior hierárquico na definição de diretrizes; promover estudos e medidas que conduzam à constante melhoria dos serviços prestados pela coordenação, comissão ou representação apurando-se a sua eficácia; observar as metodologias de gestão de projetos, de processos de trabalho e de riscos definidos em atos normativos do Tribunal; desempenhar outras atribuições decorrentes do exercício do cargo ou que lhe sejam propostas pela autoridade superior.

W. Paulo de Assis

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTERIO DA FAZENDA

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 30/04/2015 A 29/04/2017

CARGO E FUNÇÃO EXERCIDA: Suplente do Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud

EMPREGADOR: Funpresp-Jud

CNPJ DO EMPREGADOR: 18.465.825/0001-47

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Conforme estatuto da entidade

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: BRASÍLIA - DF, 27 de dezembro de 2018

ASSINATURA:

