

Christiane Mundim Nogueira

Brasília – DF

Telefone: (61) 98105-8848

E-mail:christiane.nogueira@eletrobras.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **2021 – 2022**
Pós Graduação *Lato Sensu* LLM em Direito da Energia e Negócios no Setor Elétrico – CEDIN Faculdade de Direito e Negócios
- **2012 – 2013**
MBA Executivo em Liderança e Gestão de Empresas Estatais – Franklin Covey e Instituto CEUB de Pesquisa e Desenvolvimento
- **2006 – 2007**
MBA em Finanças e Planejamento Empresarial – UFU
- **2000 - 2004**
Graduada em Ciências Econômicas, Universidade Federal de Uberlândia – UFU

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Eletrobras

➤ **Dezembro/23 até o momento atual**

Cargo: Analista Econômico-Financeiro - Área de Gestão de Participações

Principais atividades:

Atuação junto às Sociedades de Propósito Específico – SPEs e demais os acionistas para promover uma a gestão ativa da Participação; Atendimento às demandas de auditoria, controles internos, riscos no que se refere às Participadas; Apoio na estruturação e execução do processo de integração das participações.

➤ **Dezembro/2022 até Dezembro/23**

Cargo: Analista Econômico-Financeiro - Área de Estruturação de Negócios Eletronorte

Principais atividades:

Apoio na estruturação e execução de negócios e M&A; Acompanhamento *due diligences*.

➤ **Maio/2021 a Dezembro/2022**

Cargo: Analista Econômico-Financeiro - Área de Garantias e Seguros

Principais atividades:

Execução do processo de contratação de seguros; Gestão dos contratos/apólices de seguros contratados pela Companhia; Análise e acompanhamento garantias de contratos de fornecedores; Negociações comerciais com Seguradoras.

➤ **Dezembro/2017 até Abril/2021**

Cargo: Superintendente de Finanças Corporativa

Principais atividades:

Acompanhar a posição financeira da Empresa; Garantir a gestão financeira da Companhia de maneira sustentável, a rentabilização dos ativos; Promover o contato com instituições financeiras para viabilizar atividades da empresa; Acompanhar as auditorias internas, externas e dos órgãos de controle; orientar a equipe de forma a garantir a integração e os objetivos da Superintendência; suprir a alta administração com informações gerenciais, subsidiando em análises estratégicas e tomadas de decisões.

➤ **Julho/2017 até Dezembro/2017**

Cargo: Gerente de Tesouraria

Principais atividades:

Acompanhar o Fluxo de Caixa; Gestão das contas bancárias da Eletronorte; Verificar os dispêndios e recebimentos do dia; Elaboração de relatórios gerenciais; Promover o contato com instituições financeiras para viabilizar atividades da empresa; Acompanhar as auditorias internas, externas e dos órgãos de controle; Orientar a equipe de forma a garantir a integração e os objetivos do Departamento.

➤ **Março/2013 até Julho/2017**

Cargo: Gerente de Empréstimos e Contas a Pagar

Principais atividades:

Elaboração de relatórios gerenciais para a alta direção; Acompanhamento dos pagamentos realizados pela empresa; Gestão de equipe; Orientar a equipe de forma a garantir a integração e a unidade de objetivos da gerência; Planejar as atividades da Gerência e acompanhar sua execução; Acompanhar as auditorias internas, externas e dos órgãos de controle; Orientar a equipe de forma a garantir a integração e os objetivos do Departamento.

Agosto/2011 – Março/2013

Cargo: Coordenadora da Qualidade Sistema de Gestão da Qualidade e certificação NBR ISO 9001:2008

Principais atividades:

Assessorar os gerentes da Superintendência de Finanças na implantação das atividades do Sistema de Gestão da Qualidade e certificação NBR ISO 9001:2008; Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade; Acompanhamento e auxílio no tratamento das não conformidades identificadas em auditorias internas e externas da qualidade; Auditora interna da Qualidade; Acompanhamento da realização das auditorias (internas e externas) da qualidade; Elaborar os procedimentos documentados e fluxogramas da documentação do Sistema de Gestão da Qualidade; Elaboração da matriz de competências dos empregados de toda Superintendência; Disseminação do Sistema de Gestão da Qualidade para as equipes envolvidas no processo; Programar treinamentos dos envolvidos nas atividades do Sistema de Gestão da Qualidade.

➤ **Outubro/2008 – Agosto/2011**

Cargo: Analista Econômico – Financeiro

Principais atividades:

Análise dos processos para pagamentos sob os aspectos documental, legal e tributário; Conferência, no sistema, dos registros dos documentos de cobrança; Liberação dos processos para pagamento; Acompanhamento dos processos de pagamento liberados e do saldo contratual.

SADIA UBERLÂNDIA – 2 anos e 1 mês

➤ **Setembro/2006 - Outubro/2008**

Cargo: Auxiliar Administrativo - Área Apoio Administrativo

Principais atividades:

Gestão de serviços de Refeitório, Comunicações, Segurança Patrimonial, Vestiários, Lavanderia, Veículos, Pátios e Jardins das Unidades de Uberlândia; Conferência e registro de notas fiscais e faturas de pagamentos de fornecedores; Acompanhamento e atualização dos indicadores; Preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar o orçamento da área (orçamento base zero).

Christiano Mundim Nogueira