

# JULIANE OLIVEIRA TEIXEIRA

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - ASSISTENTE TECNICO

Órgão de Exercício: MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA

Jornada: 40

Estabilidade:



## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

PLATAFORMA TRANSFEREGOV

SISTEMA SIGEPE

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES-SEI

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS

GESTÃO DE CRISES

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

## ✉ SOBRE

Formada em Ciências Contábeis pelo ICEC-MT, Registro no Conselho Regional de Contabilidade CRC/MT.

## 🎓 FORMAÇÃO

### GRADUAÇÃO - SECRETARIADO EXECUTIVO

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFACVEST

2024 - 2025 - Em andamento

### ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO PÚBLICA

FACULDADE FOCUS

2023 - 2024 - Concluído

### ESPECIALIZAÇÃO - MBA EM PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO

UNIVERSIDADE DE CUIABÁ - CAMPUS VÁRZEA GRANDE

2014 - 2016 - Concluído

### GRADUAÇÃO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS

UNIP UNIVERSIDADE PAULISTA

2009 - 2012 - Concluído

## 💼 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### **Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos (Substituta) / Chefe da Assessoria Especial**

Ministério da Agricultura

01/2025 - Atual

Funções Desenvolvidas: Acompanhamento e lançamento de processos no SEI (Sistema Eletrônico de Informações);

Monitoramento de e-mails institucionais e organização de agendas; Elaboração e revisão de documentos oficiais, como ofícios, memorandos, despachos, notas técnicas e processos PCDP; Apoio na coordenação de reuniões e eventos institucionais; Atendimento a prefeitos, vereadores e demais autoridades públicas; Assessoramento direto ao Chefe da

**IDIOMAS**

INGLES

Compreensão



Escrita

Fala

Leitura

Assessoria Especial, com suporte técnico e administrativo nas demandas estratégicas do setor. Atuação como substituta do Chefe da Assessoria Especial durante férias e ausências, garantindo a continuidade das atividades e decisões administrativas.

**CHEFE DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS (SUBSTITUTA)****Chefe de Serviço de Apoio e Monitoramento de Propostas- SEAMP / Cargo Comissionado**

Ministério da Agricultura e Pecuária

03/2024 - Atual

Funções desenvolvidas: Acompanhamento e lançamentos de processo no SEI Acompanhar e-mails e agendas Elaboração de documentos oficiais, tais como: ofícios, memorandos, despachos, notas técnicas, emissão de passagens Acompanhamento de convênios e contratos de repasse na plataforma Transfere Gov Acompanhamento de agendas no Senado e Câmara dos Deputados.

**ADMINISTRATIVO****Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos (Substituta) / Chefe da Assessoria Especial**

Ministério da Agricultura e Pecuária

12/2024 - 01/2025

**CHEFE DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES E FEDERATIVOS (SUBSTITUTA )****Financeiro**

Grupo GV5

01/2022 - 12/2023

Projeto: Governo do Estado Programa MT Produtivo Leite Cargo/  
 Função: Auxiliar Administrativo / Apoio Operacional Atividades desempenhadas: Atuei no suporte às atividades administrativas, incluindo emissão de notas fiscais, controle de documentos (GTA, contratos), acompanhamento de vendas, pagamentos e recebimentos, além de apoio aos produtores na regularização documental e operacionalização do programa.

**AUXILIANDO VENDAS****Financeiro/Proprietária**

Juh Store Moda Feminina

01/2017 - 12/2020

**FINANCEIRO****Departamento Contábil**

MW Assessoria Contábil

01/2015 - 02/2016

Controle e Organização de Documentação Financeira:  
 Gerenciamento e arquivamento de documentos relacionados às transações financeiras, garantindo precisão e conformidade.  
 Conciliação Bancária: Verificação e conferência de extratos bancários, assegurando a consistência entre registros contábeis e movimentações financeiras. Elaboração de Demonstrações Financeiras: Produção de balancetes, demonstrações de resultados, balanços patrimoniais e relatórios contábeis para apoio à gestão e à tomada de decisão. Apuração de Impostos e Conformidade Fiscal: Cálculo e conferência de tributos (municipais, estaduais e federais), assegurando o correto cumprimento das obrigações fiscais. Gestão de Folha de Pagamento: Processamento de folha, encargos trabalhistas, benefícios e obrigações acessórias, garantindo acurácia e conformidade legal. Consultoria Financeira e Planejamento: Orientação sobre gestão financeira, análise de custos, controle orçamentário e planejamento estratégico para otimização de resultados. Auditoria e Revisão de Contas: Análise detalhada das movimentações contábeis e financeiras, identificação de

inconsistências, proposição de ajustes e melhorias nos processos internos.

#### **DEPARTAMENTO CONTÁBIL**

##### **Analista Fiscal**

Opinião Contabilidade

02/2012 - 08/2012

área fiscal. - Atribuições com obrigações acessórias federais como Dacon, DCTF, DIRF, DIPJ; Retenção e lançamento de NF, emissão de DARF e uso do sistema Alterdata; Certidões CND, ISS, Junta Comercial, RCPJ e Central de Certidões; Registro de livros contábeis junto ao RCPJ e Junta Comercial; Cadastro de empresas, Resoluções de pendências junto aos órgãos Federal, Estadual e Municipal.

##### **FISCAL**

##### **Departamento Financeiro**

En Cantos Produções

01/2007 - 12/2011

Controle bancário Gestão de contas a pagar e receber Gestão de dívidas Contabilidade e gestão de impostos Emissão de notas fiscais Elaboração de relatórios financeiros Folha de pagamento

#### **DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

## CURSOS

### **ORÇAMENTO PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2025 - 06/2025

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

### **MÓDULO DE OBRAS: EXECUÇÃO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2025 - 05/2025

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

### **Módulo de Obras: Execução**

EVG - ESCOLA VIRTUAL DE GOVERNO

04/2025 - 05/2025

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

### **GESTÃO FISCAL MUNICIPAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2024 - 09/2024

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

### **CONTABILIDADE COM FOCO NA GESTÃO DO ORÇAMENTO PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2024 - 09/2024

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

### **Contabilidade com Foco na Gestão do Orçamento**

EVG - ESCOLA VIRTUAL DE GOVERNO

09/2024 - 09/2024

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

### **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Novo Regime fiscal (NRF)**

EVG - ESCOLA VIRTUAL DE GOVERNO

09/2024 - 09/2024

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

## **Gestão Fiscal Municipal**

EVG - ESCOLA VIRTUAL DE GOVERNO

09/2024 - 09/2024

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

## **LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF) E NOVO REGIME FISCAL (NRF)**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2024 - 09/2024

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

## **SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2024 - 09/2024

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

## **Sistema Eletrônico de Informações-SEI! USAR**

EVG - ESCOLA VIRTUAL DE GOVERNO

07/2024 - 08/2024

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

## **Escrita Fiscal**

PRIME TREINAMENTOS E CURSOS LTDA

01/2024 - 03/2024

Concluído - Carga Horária: 15 Hrs

## **Noções de Gestão Pública**

PRIME TREINAMENTOS E CURSOS LTDA

01/2024 - 01/2024

Concluído - Carga Horária: 15 Hrs

## **CERTIFICAÇÕES**

### **Capacitação de Transferências da União**

INAG

Emissão: 04/10/2024

### **Perícia contábil**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

Emissão: 29/02/2024

[www.crcdf.org.br](http://www.crcdf.org.br)

## **CONTATO**

**Telefone:** 65-996476623

**Email Institucional:** juliane.silva@agro.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/juliane-teixeira-1481165342>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.  
Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 24/11/2025 às 16:50  
Data da última atualização: 24/11/2025 às 16:50