



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO

O/ CEP

PROJETO DE RESOLUÇÃO DE Nº 15/11

“Outorga Título de Cidadania Honorária de Bom Despacho/MG”.

Art. 1º- Como testemunho de gratidão pelos inúmeros benefícios prestados no município de Bom Despacho, fica concedido o Título de Cidadão Honorário de Bom Despacho, a Senhora **PAULA SOUTO CANCADO FERNANDES**.

Art. 2º- O Título que trata o artigo anterior será entregue em Sessão Solene da Câmara Municipal de Bom Despacho.

Art. 3º- Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO/MG, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2011 (30.05.2011).

Vereador JEFFERSON RODNEY DE OLIVEIRA

CGB/

02
JUL

Paula Souto Cançado Fernandes

Rua Maria Heilbuth Surrete., 1374 apto 701 - Buritis
CEP 30575-100 – Belo Horizonte – MG
Endereço Eletrônico: paula.cancado@gruol.com.br

Nasc.:22/01/1982 – 29 anos
Tels.: (31)3296-6571
(31)8835-6674

Escolaridade

Curso: Ciências Econômicas
Formatura foi em 2004
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

Curso: MBA em Finanças
Formatura foi em 2007
IBMEC

Idiomas

Curso: Inglês
Nível: Intermediário em leitura e conversação.

Curso: Espanhol

Nível: Iniciante em leitura.

Experiência Profissional

Empresa: AUTO OMNIBUS NOVA SUISSA LTDA
De 03/2001 a 11/2001.

Programa Trainner

Atividades desempenhadas: Acompanhar todas as atividades da empresa (Manutenção, Trafego, D&P, Contabilidade, Financeiro, SESMT, RH, Planejamento, compras, Qualidade) executando atividades supervisionadas.

Empresa: CEDEPLAR
De 11/2001 a .05/2002

Cargo:estagiária

Atividades desempenhadas: Realizar trabalhos de pesquisa para entidades como BDMG e Sebrae. Utilizava software de para transformar os dados do banco do IPEAD, PIB e etc em dados na planilha de Excel. Analisar os dados de apresentar trabalhos com soluções para desenvolvimento de economias regionais. A maioria dos trabalhos desenvolvidos tinham como conceito básico a teoria de Cluster.

Empresa: BANCO ITAÚ
De 06/2002 a 07/2004.

Cargo:Analista de CONEG

Atividades desempenhadas: Definir taxa de spread para os financiamentos bancários (CDC, Leasing e consorcio). Auxiliar os operadores nas negociações, taxa por revenda, analise do cliente, valor que falta a bater por meta, etc. Conferir os documentos necessários para formalizar as operações de credito (Cessão de crédito, substituição de garantia, contratos, etc) e encaminhar para São Paulo.

03
306

Empresa: AUTO OMNIBUS CIRCULLARE BOM DESPACHO LTDA

De 08/2004 até hoje

Cargo: Diretora

Atividades desempenhadas: Gerenciar todas as atividades ligadas a área administrativa – financeira (D&P, Contabilidade, contas a pagar e receber, Sesmt, RH, Jurídico e TI) e operacional. Inclusive definir estratégias para a área de TI.

Atividades Extra-Curriculares

Seminário da Associação Nacional das empresas de Transporte Urbanos, sobre corredores exclusivos, renovação de frota, bilhetagem eletrônica, acessibilidade e combustíveis limpos, no dia 30/07/08.

Curso Eficácia nas Licitações e Contratos do professor Carlos Pinto Coelho Motta, nos dias 23 e 24/05/07.

Seminário da FAT-Fundação de Apoio a Tecnologia, sobre Estudo de casos de aumento de produtividade em empresas de transporte, nos dias 22 e 23/11/05

Curso Gestão da Qualidade – BVQI, e, 05/2005

Curso Gestão de TI na faculdade Pitágoras de 10/2009 a 10/2010.