

---

**DAYANNA TEREZINHA SOUZA ALBERTO**

---

[dayanna.alberto@codevaf.gov.br](mailto:dayanna.alberto@codevaf.gov.br)

**Formação**

---

**Curso:** MBA EM GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA ENFOQUE NA ÁREA PÚBLICA  
**Instituição de Ensino:** CENTRO UNIVERSITÁRIO DO DISTRITO FEDERAL - UNIDF  
**Término:** Maio/2009

**Curso:** CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
**Instituição de Ensino:** UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB  
**Término:** Fevereiro/2003

**Curso:** ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES  
**Instituição de Ensino:** UNIÃO EDUCACIONAL DE BRASÍLIA - UNEB  
**Término:** Dezembro/1999

**Experiência Profissional**

---

**CODEVASF – Campanha de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba**

Cargo: Analista em Desenvolvimento Regional - Contador

Lotação: Gerência de Empreendimentos Socioambientais  
Função: Gerente da Gerência de Empreendimentos Socioambientais  
Novembro/2023 – presente data

Atribuições:

Gerenciar as atividades e ações para o desenvolvimento dos projetos de Acesso à Água e Esgotamento Sanitário.

Lotação: Área de Revitalização e Sustentabilidade Socioambiental  
Função: Assessora da Área de Revitalização e Sustentabilidade Socioambiental  
Abril/2013 – novembro/2023

Atribuições:

Execução de atividades voltadas para monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC das ações da Revitalização, acompanhamentos orçamentários e financeiros; monitoramento das ações da Área, auxílio as atividades do secretariado executivo da diretoria.

Lotação: Gabinete da Presidência  
Março/2012 – março/2013

Atribuições:

Execução de atividades voltadas para monitoramento do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, acompanhamentos orçamentários e financeiros.

Lotação: Gerência de Finanças  
Junho/2011 – Março/2012

Atribuições:

Execução das atividades da Unidade de Gestão de Cobrança com controle e acompanhamento das cauções e tarifas d'água de K1.

Lotação: Gerência-Executiva da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico  
Função: Assessora da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico  
Março/2008 – Abril/2011

Atribuições:

Assessoramento das atividades da Gerência-Executiva da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico que é responsável pela Gerência de Finanças, pela Gerência de Contabilidade, pela Gerência de Gestão de Pessoas e pela Gerência de Patrimônio, Materiais e Serviços Auxiliares.

Lotação: Gerência de Finanças  
Junho/2006 – Fevereiro/2008

Atribuições:

Execução de atividades referente à programação e execução financeira da Empresa. Conciliações Bancárias. Atualizações e pagamento de processos via SIAFI. Controle de Destaques Orçamentários. Solicitação de recursos e controle financeiro dos Projetos Pilotos de Investimento. Consolidação das informações para GFIP.

**FUNCEF – Fundação dos Economiários Federais**

Março/2004 – Maio/2006

Cargo: Contador

Atribuições:

Supervisão, revisão dos fatos e atos administrativos, das operações da Fundação e seus registros contábeis. Análise e contabilização das operações das carteiras de financiamentos. Acompanhamento e suporte para o desenvolvimento do sistema de contabilização de financiamento. Acompanhamento da implementação do módulo de empréstimo no sistema integrado da Empresa, com o objetivo de certificar da integridade e totalidade dos registros contábeis, de definir relatórios para suporte das contabilizações das operações, revisão dos cálculos de atualizações registradas pelos sistemas. Emissão de relatórios, preparação de demonstrações contábeis e notas explicativas.

**DELOITTE – Deloitte Touche Tomatsu - Auditores Independentes.**

Outubro/2000 – Dezembro/2003

Cargo: Auditor

Atribuições:

Auditoria das demonstrações contábeis, due-dilences, avaliação dos sistemas contábeis e controles internos em empresas de diversos ramos de atividade, como indústrias, serviços, previdência privada e saúde. Desenvolvimento do planejamento, programa e plano de auditoria, execução dos testes, confecção dos papéis de trabalhos, exame dos documentos contábeis, cálculos de depreciações, análise das classificações contábeis. Emissão de relatórios de auditoria. Coordenação de equipe de trabalho.

## Idiomas

**Inglês:** Intermediário

## Atividades

- Conselheira Fiscal do Fundo de Pensão Fundação São Francisco, mandato de 2009 e dez-2013 a (4anos)
- Conselheira Fiscal do Plano de Saúde CASEC mandato março -2012 a março de 2013

Brasília, 14 de março de 2024.