



Ministério da Mulher, da Família e dos
Direitos Humanos

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Tatiana Barbosa de Alvarenga
Cargo comissionado: Secretária Executiva

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, ESPANHA | ORGANIZAÇÃO IBERO-AMERICANA DE SEGURIDADE SOCIAL- 2017**
Curso: Especialización em Formulacion de Políticas Públicas Sociales em Iberoamérica
- **INTITUTO DE ENSINO E PESQUISA - INSPER | 2017**
Curso: Liderança Executiva em Desenvolvimento da Primeira Infância
- **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS – UNICAMP – OPAS-OMS | 2004**
Curso: Especialização em Gestão Pública e de Sistemas e Serviços de Saúde
- **FUNDAÇÃO DOM CABRAL - MINISTÉRIO DA SAÚDE | 2010**
Curso: Gestão por Competências e Governança de Resultados
- **UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA | 1999**
Curso: Bacharel em Ciências Econômicas
- **CENTRO EDUCACIONAL ELEFANTE BRANCO – GDF | 1989**
Curso: Técnico em Contabilidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DO ATUAL MINISTÉRIO DA CIDADANIA | 2018 – 2019

Auxílio ao Ministro de Estado na definição de diretrizes e programas e na implementação de ações da área de competência do Ministério, bem como assessoramento na coordenação e na supervisão das ações dos órgãos específicos singulares da Pasta e suas entidades vinculadas. Supervisão e coordenação das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil, de serviços gerais e de organização e inovação institucional. Assessoramento aos dirigentes dos órgãos do Ministério na formulação de estratégias de colaboração com os organismos financeiros internacionais, supervisionando ainda as atividades disciplinares e de correição desenvolvidas no âmbito da Pasta.

PRESIDENTE E MEMBRO DO CONSELHO FISCAL DO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - DESDE JANEIRO/2019

Acompanhamento e fiscalização da execução orçamentária da AN e das Administrações Regionais por meio da análise dos balancetes mensais, da realização de auditorias ou de outras ações inerentes ao bom desempenho dessas e outras atribuições.

VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO DO PROGRAMA NACIONAL DE INCENTIVO AO VOLUNTARIADO | MINISTÉRIO DA CIDADANIA | ATUAL – DESDE JULHO/2019

Apoio na promoção do voluntariado de forma articulada entre Governo, organizações da sociedade civil e setor privado, incentivando o engajamento social e a participação cidadã em ações transformadoras da sociedade, fomentando projetos cooperação nacional e internacional para a promoção do voluntariado e priorizando projetos voluntários de destaque nacional, regional e local.

SECRETÁRIA-EXECUTIVA ADJUNTA | MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL | 2016 – 2018

Promoção da articulação e integração interna e externa para a implementação de programas e projetos de interesse do Ministério, inclusive entre os diferentes órgãos supervisionados pela Secretaria-Executiva, bem como auxílio ao Secretário-Executivo no desempenho de suas funções, gerenciando e coordenando as indicações das representações do Ministério, em órgãos colegiados, inclusive nos conselhos das empresas estatais e das entidades do sistema S.

SUPERVISORA III | HOSPITAL DA CRIANÇA DE BRASÍLIA JOSÉ ALENCAR - ICIPE | 2012 – 2016

Responsável pelo controle, monitoramento e gerenciamento da execução de todas as contratações/contratos de obras e aquisições de insumos e bens firmados pelo Hospital, elaborando minutas contratuais de acordo e finalização do processo de compra e supervisionando as atividades de instrução quando da execução dos processos físicos de compra de contratações.

GERENTE DE PROJETO | SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE | 2007 – 2012

Responsável pela Coordenação da Assessoria Administrativa e direta do Secretário-Executivo e do Chefe de Gabinete, atuando como apoio e assistência aos Diretores. Substituta eventual do Chefe de Gabinete, com a incumbência de reorganizar a Coordenação de Agenda do Secretário, de seu Substituto e Chefe de Gabinete, envolvendo a sistematização e triagem dos pedidos e articulação com as autoridades. Interlocação junto ao Gabinete do Ministro para demandas de informações técnicas para a agenda do Ministro bem como demandas de imprensa. Atendimento as autoridades governamentais e privadas.

CONSULTORA TÉCNICA | UNESCO E OPAS | 2003 – 2007

Responsável pela avaliação dos produtos tais como avaliação da rede de atenção especializada no SUS, realizando levantamentos das ações normativas.

ASSESSORA TÉCNICA | MINISTÉRIO DA SAÚDE | 2001 – 2003

Auxílio à chefia imediata na organização interna para a melhoria dos processos de trabalhos, definindo o fluxo de trâmite dos atos normativos, respondendo como Coordenadora Substituta.

OUTRAS FUNÇÕES/CARGOS NO SETOR PRIVADO – 1989 - 2000

BANCO DA AMAZÔNIA / CAIXA ECONÔMICA FEDERAL / CLINICA DE DIAGNÓSTICOS / CLIDAE BRASIL E HOSPITAL SÃO LUCAS

Bancos - 1989-2000: estágios com atividades direcionadas ao conteúdo do curso de técnico em contabilidade – nível médico.

Clínica/Hospital – 1998-1998: Auxiliou em toda a estruturação administrativa, tendo coordenado a implementação de sistema informatizado de todo o cadastro dos pacientes, emissão de laudos e na criação de rotinas administrativas e gerenciais mais eficientes