



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: **ADRIANA ALDA MEIRELES**

Cargo/Função: Coordenadora de Gestão e Planejamento - CGP/CGAS/SE-MAPA

FORMAÇÃO

Direito

Instituição: UniProcessus

Conclusão: 06/2023

Pós-Graduação - Administração Pública

Instituição: Centro Universitário Internacional Uninter

Conclusão: 2008

Secretariado Executivo - Faculdades Integradas do Planalto Central – UNIDESC

Conclusão: 2004

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA

Secretaria-Executiva / Coordenação-Geral de Apoio às Superintendências (Atual)

Cargo: Coordenadora de Gestão e Planejamento

Nomeação: outubro de 2021

Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA

Secretaria-Executiva / Coordenação-Geral de Apoio às Superintendências

Chefe de Divisão

Período: outubro de 2016 a outubro de 2021

Nomeação: Portaria nº 2.190, Diário Oficial da União – DOU de 18 de outubro de 2016

Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA

Secretaria de Produção e Agroenergia – SPAE/Departamento do Café – DCAF - (junho de 2007 a julho de 2015)

Cargo: Coordenadora de Ações Promocionais

Nomeação: Portaria nº 115, DOU de 12/06/2007

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa

Embrapa Café

Contrato: Comissão Técnica do Programa Café – CTP - 2006 a 2007

Contrato: Gerência-Geral – 2004 a 2006

Bolsista: Gerência-Geral - 2003/2004

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa - Sede

Estágio: Presidência - 2000/2003

QUALIFICAÇÃO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- 1) APG Amana-Key - Programa de Gestão Avançada - 2021;
- 2) Coach - Sociedade Latino Americana de Coaching - SLAC;
- 3) XIX Curso Integrado sobre Contratos Administrativos, Licitações Públicas e Convênios Federais - Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP;
- 4) Proteção das Nascentes – Serviço nacional de Aprendizagem Rural – Senar;
- 5) Windows, Word, Excel e PowerPoint;
- 6) Ferramentas do Google Drive

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Acompanhamento e apoio às Superintendências Federais de Agricultura dos Estados e no Distrito Federal, com ênfase nas ações pertinentes à gestão orçamentária, bem como na execução de outras funções atribuídas pela Secretaria-Executiva do MAPA. Articulação da Coordenação com as Superintendências de Agricultura nos Estados; articulação interna; assessoramento nas atividades interligadas às outras áreas de atuação do MAPA; registro e acompanhamento das atividades das representações nos Estados; contribuição para o Relatório de Atividades da Coordenação Geral; execução de demandas diárias de acordo com as necessidades da Secretaria Executiva.

Assistência ao Gabinete da Secretaria-Executiva quanto ao apoio à supervisão ministerial no que se refere ao desempenho das Superintendências Federais de Agricultura e Pecuária;

Acompanhamento de demandas de pessoal, gestão patrimonial e de infraestrutura. E, ainda, análise e Execução Orçamentária e Financeira, contemplando a gestão de orçamento, que inclui a o acompanhamento dos processos relacionados aos créditos orçamentários procedentes das Superintendências Federais.

Gestão e controle de convênios (ações publicidade, promoção, capacitação e pesquisa): análise técnica de Planos de Trabalho, atendimento e orientação aos representantes das entidades proponentes quanto à operacionalização no Sistema Portal de Convênios/SICONV, cadastramento de entidades públicas e privadas sem fins lucrativos no SICONV, elaboração de Parecer Técnico e Nota Técnica, formalização de processos, acompanhamento *in loco* e elaboração de Relatórios de Acompanhamento; e demais trâmites referentes ao processo de convênio.

Acompanhamento de processos de convênios; Informações sobre a execução das ações de publicidade e promoção para compor o Relatório Anual de Atividades; Atualização de banco de dados de entidades da cafeicultura nacional (associações, cooperativas, sindicatos, conselhos etc.); Organização de informações sobre Leis, Decretos e demais normativos concernentes ao agronegócio café; Elaboração de Despacho, Nota Técnica, Memorando, Ofício, Fax, e-mails; arquivos documentos; Substituta da Coordenadora-Geral de Planejamento e Estratégias do Ministério da Agricultura.

Participação em Congressos, Seminários, Simpósios e Concursos de Qualidade Cafés com o objetivo de realizar o acompanhamento e Fiscalização *In Loco* quanto à execução de convênios celebrados entre o Ministério da Agricultura e Pecuária, com recursos do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira - Funcafé - com Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, Estados e Municípios.

Recebimento de Projetos; Acompanhamento das ações de pesquisa e desenvolvimento dos Projetos de Pesquisa Café; Desenvolvimento de atividades administrativas; Atendimento aos Departamentos internos e Unidades Descentralizadas; Gerenciamento em Sistema de Viagens.