

# VALERIA VASCONCELOS BARBOSA FARIAS



Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - COORDENADOR(A)

Órgão de Exercício: MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA

Jornada: 40

Estabilidade:

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

GESTÃO DE SISTEMA DE  
CONCESSÃO DE DIÁRIAS E  
PASSAGENS \_SCDP

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA -  
ORÇAMENTO

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E  
ORÇAMENTÁRIA

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E  
GESTÃO PÚBLICA

ACOMPANHAMENTO E  
CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E  
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E  
COLABORAÇÃO EM REDE

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E  
EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA  
OS CIDADÃOS

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS  
USUÁRIOS

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES  
ÉTICOS

## ✉ SOBRE

Casada, 38 anos Brasileira. Endereço: Rua 08 chácara 210 casa 32A - Condomínio Residencial Novo Horizonte CEP: 72006-885 Vicente Pires Telefones: (61) 98126-5173 E-mail: valeriacbfarias@gmail.com

## 🎓 FORMAÇÃO

### ESPECIALIZAÇÃO - PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO

FACULDADE DE EDUCAÇÃO  
2025 - 2025 - Concluído

### ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA EM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

FACULDADE DE EDUCAÇÃO  
2025 - 2025 - Concluído

### ESPECIALIZAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

FACULDADE DE EDUCAÇÃO  
2025 - 2025 - Concluído

### ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO ESTRATÉGICA DE NEGÓCIOS

INSTITUTO FEDERAL DE GOIAS  
2023 - 2024 - Concluído

### GRADUAÇÃO - 2ª LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

INSTITUTO ALBERT EINSTEIN  
2014 - 2016 - Concluído

## 💼 EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Coordenadora

Ministério da Agricultura e Pecuária  
07/2024 - Atual

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

## IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita

Fala

Leitura

## ÁREAS DE INTERESSE

PESQUISA

ORÇAMENTO E FINANÇAS

Apoio técnico e administrativo na implementação de políticas públicas; Monitoramento da execução orçamentária dos projetos; Elaboração e acompanhamento de propostas orçamentárias anuais da Coordenação; Acompanhamentos e controles de parcerias institucionais; Gestão de processos administrativos internos, como controle de tramitações e arquivos; Interface com outras coordenações, órgãos governamentais e entidades da sociedade civil para alinhamento de ações e parcerias.

## PLANEJAMENTO

### Assistente técnico 4

Instituto Brasil Empreendedor

11/2023 - 07/2024

Supervisão no controle de qualidade; Acompanhamento de desenvolvimento da equipe de apoio; Acompanhamento de conformidade Operacional

## ORÇAMENTO E FINANÇAS PESQUISA

### Chefe de divisão / CARGO COMISSIONADO DE DIRECAO

Ministério da Agricultura e Pecuária

07/2015 - 10/2023

Recebimento e tramitação de documentos via sistema: SIGED; ; Confecção, edição, recebimento e tramitação de documentos via sistema: SEI; ; Planejamento, controle, monitoramento e orientação das Propostas Orçamentárias Anuais demandadas pelas áreas técnicas; Oferecer subsídios à elaboração da programação orçamentária da Secretaria; Elaboração, controle e avaliação das propostas de programação e reprogramação orçamentárias; Manutenção do registro atualizado sobre a movimentação das dotações orçamentárias e dos créditos orçamentários disponibilizados e das alterações orçamentárias; Consolidação e controle da elaboração de subsídios para a proposta orçamentária anual da Secretaria, em articulação com suas unidades; consoante orientação do órgão setorial; Coleta e análise de informações sobre os aspectos orçamentários e financeiros, e elaborar relatório sobre o desempenho das unidades da Secretaria; Programação, controle e acompanhamento da execução do Orçamento dos departamentos pertencentes à Secretaria; Análise e aprovação das programações orçamentárias da Secretaria; ; Consulta de empenhos emitidos e crédito disponível presentes nas UGEs por meio do SIAFI; Realização de alterações orçamentárias solicitadas por meio do SIOP; ; Relatórios de execução orçamentária e financeira; Utilização dos sistemas: SIOR, SIAFI, SIOP, TESOURO GERENCIAL e SIAFI GERENCIAL

## ORÇAMENTO E FINANÇAS

### Assistente Técnico / CARGO COMISSIONADO DE ASSISTENCIA

Ministério da Agricultura e Pecuária

07/2010 - 07/2015

Recebimento e tramitação de documentos via sistema: SIGED; Controle, numeração, confecção e edição de documentos internos e externos; Cadastro, preenchimento e acompanhamento de deslocamento de servidores/ colaboradores via sistema: SCDP; Controle de materiais e patrimônios; Controle e programações dos Planos Orçamentários do Departamento de Infraestrutura e logística ; DIEL/SDC; Acompanhamento e assessoramento ao Diretor do Departamento de Infraestrutura e logística ; DIEL/SDC.

## ÁREA ADMINISTRATIVA

### Auxiliar de Coordenação

Colégio e Faculdade Santa Terezinha

05/2006 - 04/2008

Atendimento ao público interno e externo; Elaboração de documentos; Arquivamento de documentos; Controle de material; Apoio a demais atividades administrativas da Coordenação.

#### **ÁREA ADMINISTRATIVA**

---

#### **CURSOS**

##### **SICONV PARA CONVENENTES 1 - VISÃO GERAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2019 - 09/2019

Concluído

##### **XV SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2018 - 10/2018

Concluído

#### **CERTIFICAÇÕES**

##### **Capacitação na Plataforma TransfereGov: Gestão de Termo de Execução Descentralizada (TED)**

INSTITUTO FEDERAL DE GOIAS

Emissão: 22/04/2024

Validade: 24/04/2024

<https://www.ifg.edu.br/>

##### **Capacitação na Plataforma TransfereGov: Perfil Concedente**

INSTITUTO FEDERAL DE GOIAS

Emissão: 26/03/2024

Validade: 09/04/2024

<https://www.ifg.edu.br/>

#### **CONTATO**

**Telefone:** 61-981265173

**Email Institucional:** valeria.farias@agro.gov.br

**Email Pessoal:** valeriavbfarias@gmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/valeria-farias-1401171127>

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.

Curriculum generated by the Sistema Perfil Profissional - Sougov.br on 21/05/2025 at 09:04  
Last update: 21/05/2025 at 09:04