



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: **MARLENE SOUTO DOS REIS**

Cargo: COORDENADORA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO SERVIÇO FLORESTAL BRASILEIRO

### FORMAÇÃO

DIREITO Instituição: UPIS – Faculdades Integradas (Brasília/DF)

Conclusão: 25/11/2015

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

SERVIÇO FLORESTAL BRASILEIRO - MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO.

Período: 02/2019 até a presente data.

SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES DO MINISTÉRIO DA MULHER, FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS – MDH

Período: 07/2018 a 02/2019.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – MDS.

Período: 03/2012 a 07/2018

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL – MDS.

Período: 03/2012 a 07/2018.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES – DNIT.

Período: 10/2009 a 05/2011.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE.

Período: 08/2005 a 09/2019.

MISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL.

Período: 07/1999 a 07/2005

### QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Advogada, com experiência no serviço público desde 1999, sempre desempenhando atividades na área administrativa. Iniciou sua carreira no setor de Recursos Humanos no Ministério da Integração Nacional e, em 2005, continuou trabalhando na mesma esfera na Fundação Nacional de Saúde. Exerceu a função de Assessora do Diretor de Infraestrutura Ferroviária no Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes. No Ministério do Desenvolvimento Social, a partir de 2012, trabalhou na Assessoria Parlamentar e Federativa, tratando dos assuntos da área federativa e demais designados. Em 2018, foi alocada na Secretaria Nacional de Políticas para Mulheres do Ministério da Mulher, Família e dos Direitos Humanos, onde exerceu a função de Assessora da Secretaria Nacional, com posterior promoção ao cargo de Chefe de Gabinete, sendo responsável por toda articulação, orientação, coordenação e supervisão na execução das atividades do Gabinete da Secretaria. No momento, atua frente à Chefia de Gabinete do Serviço Florestal Brasileiro do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

**No preenchimento, adotar as seguintes características:**

O Curriculum Vitae não deverá ter foto, endereço e contato pessoal.

Fonte - Arial 10, sem negritos, com um máximo de 2 páginas.

Espaço de um parágrafo entre cada grupo de informações.

A ordem das informações deverá ser cronológica, com as mais recentes acima e as mais antigas abaixo.

Arquivo no formato PDF.



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

## **CURRICULUM VITAE**

Cursos: Redação Oficial, Lei 8.112/90, Lei 8.666/93, Liderança no Trabalho, Operador de microcomputador (IPD, Windows, Windows XP, Office/07, Excel e Internet), SEI Sistema Eletrônico de Informações, capacitação de Apoio Técnico no Fundo Nacional de Assistência Social/MDS e curso de Suprimento de Fundos pela FGV- Secad/PR

***No preenchimento, adotar as seguintes características:***

*O Curriculum Vitae não deverá ter foto, endereço e contato pessoal.*

*Fonte - Arial 10, sem negritos, com um máximo de 2 páginas.*

*Espaço de um parágrafo entre cada grupo de informações.*

*A ordem das informações deverá ser cronológica, com as mais recentes acima e as mais antigas abaixo.*

***Arquivo no formato PDF.***