



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÕES PESSOAIS

WESLEY PIRES BARBOSA

Coordenador de Planejamento Setorial e Avaliação de Políticas Públicas

FORMAÇÃO

BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO

Instituição: FAI - Faculdade de Iporá

Conclusão: 2013

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Coordenação Geral de Projetos da Secretaria de Atenção Primária à Saúde – CGPROJ/SAPS/MS

Período: 10/2021 a 01/2023

Coordenação Geral de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Atenção Primária à Saúde – CGPO/SAPS/MS

Período: 08/2019 a 10/2021

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SPO/MS

Período: 07/2014 a 08/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - IPORÁ-GO

Período: 03/2003 a 03/2013

QUALIFICAÇÃO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Curso de Auditoria Interna com Foco em Avaliação de Risco – InterLocus;

Fiscal de Contrato;

Conselheiro Fiscal;

Cursos de Gestão Orçamentária e Financeira e Orçamento Público – ENAP;

Curso de SIAFI Operacional - ABOP.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Atuação na Coordenação de Programação Orçamentária – CPO/SPO/MS, com atribuições de avaliar, consolidar e monitorar a proposta orçamentária, a execução orçamentária, os créditos adicionais, as alterações orçamentárias da administração central, fundos e entidades vinculadas ao Ministério da Saúde;

Coordenador Geral de Planejamento e Orçamento – CGPO/SAPS, atividades na área de elaboração da proposta orçamentária, os limites estabelecidos, os créditos adicionais de planejamento; coordenação e supervisão na execução orçamentária e financeira, créditos adicionais, e alterações orçamentárias da SAPS/MS, com destaque para a implementação, execução e monitoramento do orçamento Ordinário e Extraordinário destinado ao enfrentamento ao Covid-19 da Secretaria;

Gestor Financeiro; Membro Suplente da Comissão de Avaliação das Parcerias para o Desenvolvimento Produtivo – PDP; Pré-classificação e emissão de fichas de solicitação de empenho e pagamento; emissão de despachos sobre consultas e disponibilidade orçamentária entre outras da Secretaria de Atenção Primária à Saúde - SAPS/MS..

Análises, adequação e consolidação dos projetos de TED, PRODOC, PROAD, Convênios e TC.

No preenchimento, adotar as seguintes características:

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.

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

Arquivo no formato PDF. Apagar este texto informativo ao concluir o preenchimento.