



# FERNANDO ALVES LIMA

Sexo: MASCULINO

Raça/Cor: PARDA

Pessoa com deficiência: Não

Cargo Público Efetivo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - COORDENADOR(A)

Órgão de Exercício: MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL,  
GOVERNANÇA, MERCADO  
FUTURO.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,  
GESTÃO PÚBLICA, E GESTÃO DE  
PROJETOS NO SETOR PÚBLICO

POLÍTICA PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO DE  
PESSOAS

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E  
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E  
EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA  
OS CIDADÃOS

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS  
USUÁRIOS

MENTALIDADE DIGITAL

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

## SOBRE

Formado em Administração (2010) e pós-graduado em Gestão de Pessoas (2022), atualmente faço mestrado em Governança e Desenvolvimento na ENAP. Possuo experiência no Ministério da Agricultura e Pecuária, inicialmente em funções administrativas ligadas à Gestão de Pessoas e, mais recentemente, como Coordenador de Planejamento e Projetos Estratégicos, onde atuo com a implementação de estratégias alinhadas aos objetivos institucionais e a gestão de projetos prioritários. Lecionei em curso técnico em universidade e atuei como estagiário na Caixa Econômica Federal, Empresa de Correios e Telégrafos e Banco Central, desenvolvendo competências em assessoria executiva e gestão de projetos. Conhecido pela excelente comunicação, visão sistêmica, trabalho em equipe e foco em resultados, sempre buscando excelência e o desenvolvimento sustentável do setor público.

## FORMAÇÃO

### MESTRADO PROFISSIONAL - MPGD - MESTRADO PROFISSIONAL EM GOVERNANÇA E DESENVOLVIMENTO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
2023 - 2024 - Em andamento

### ESPECIALIZAÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE PESSOAS

FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO FAMART  
2021 - 2022 - Concluído

### GRADUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO

CENTRO UNIVERSITÁRIO UDF - BRASÍLIA  
2006 - 2010 - Concluído

IDIOMAS

INGLES	
Compreensão	☆☆☆
Escrita	☆☆☆
Fala	☆☆☆
Leitura	☆☆☆

ÁREAS DE INTERESSE

- LIDERANÇA
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL
- CONTROLE INTERNO
- DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
- POLÍTICAS PÚBLICAS
- GESTÃO DE PROCESSOS
- RECURSOS HUMANOS
- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA
- ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES
- GESTÃO DE PESSOAS
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Coordenador de Planejamento e Projetos Estratégicos**  
Ministério da Agricultura e Pecuária  
12/2024 - Atual  
Liderar o desenvolvimento, monitoramento e avaliação da estratégia organizacional, alinhando metas e objetivos institucionais às políticas públicas e prioridades ministeriais; coordenar a formulação, acompanhamento e revisão do planejamento estratégico, assegurando o alinhamento com o Plano Plurianual (PPA) e outras diretrizes governamentais; supervisionar a implementação de sistemas de monitoramento e avaliação, promovendo a gestão baseada em evidências e o uso de indicadores de desempenho para subsidiar a tomada de decisão; articular a integração entre as diferentes secretarias, departamentos e unidades do Ministério para assegurar a execução eficaz de projetos e iniciativas estratégicas; conduzir diagnósticos, análises situacionais e estudos prospectivos, apoiando a identificação de oportunidades e desafios estratégicos; elaborar relatórios gerenciais e análises de desempenho estratégico, apresentando resultados, impactos e recomendações ao Ministro e demais instâncias decisórias; promover a capacitação de equipes internas em metodologias e ferramentas de gestão estratégica, assegurando a disseminação de boas práticas no âmbito institucional.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL

**Chefe do Serviço de Monitoramento da Execução da Estratégia / FUNCAO COMISSIONADA TECNICA**  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
04/2023 - 12/2024  
Supervisão e avaliação da implementação das estratégias ministeriais, garantindo o alinhamento com os objetivos institucionais; definir e acompanhar indicadores chave de desempenho que estejam alinhados com os objetivos estratégico; Coletar, analisar e interpretar dados relevantes para avaliar o progresso da implementação da estratégia; acompanhamento contínuo do progresso em relação aos objetivos estratégicos, utilizando indicadores-chave de desempenho; identificação proativa de desvios e proposição de ações corretivas para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas; coordenação da elaboração de relatórios de monitoramento, fornecendo informações estratégicas para a tomada de decisão do Ministro e demais autoridades ministeriais; colaboração estreita com as equipes técnicas e gerenciais para garantir a integração das atividades estratégicas em toda a organização; e participação em reuniões e grupos de trabalho para discutir e ajustar as estratégias conforme necessário, visando o desenvolvimento sustentável do setor agrícola e pecuário do Brasil.

GESTÃO ESTRATÉGICA   GESTÃO DE PROJETOS   DESEMPENHO E INDICADORES   INFORMAÇÕES E DADOS

**Agente Administrativo**  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
07/2010 - 04/2023  
Exercício de atividades relativas à orientação e execução de trabalhos de rotina administrativa relacionados com questões referentes a pessoal; classificação, codificação, catalogação, arquivamento; atendimento ao público e a clientela interessada em questões ligadas a unidades burocráticas, Operação dos sistemas SEI, SIAPE, SIAPENET e suas demais ferramentas DW e

Extrator de Dados SIAPE. Realizar atividades de assessoramento à Coordenação-Geral de Administração; analisar processos administrativos pertinentes às áreas de logística (planejamento de licitações, contratos e outros), orçamento e finanças (pagamentos) e de pessoal (requisição, capacitação e outros); analisar e instruir processos de concessões, licenças e afastamentos de servidores e empregados públicos; controle frequência de servidores e empregados públicos; analisar e instruir processos de férias de servidores e empregados públicos; prestar informações a fim de subsidiar a área de legislação de pessoal com as demandas judiciais; acompanhamento da vida funcional dos empregados públicos anistiados em exercício externo; Realizar a gestão do Assentamento Funcional Digital; demais atividades correlatas de atribuição da Divisão. Cadastro, alterações e gerenciamento de dados no Sistema SIAPE/ SIAPECAD; realizar operações no Sistema SIGEPE; elaborar textos e planilhas eletrônicas; realizar pesquisas em jurisprudência voltadas a Legislação de pessoal civil da Administração Pública Federal.

#### **GESTÃO DE PESSOAS**

##### **Professor**

CENTRO DE ENSINO UNIFICADO DO DISTRITO FEDERAL  
07/2013 - 10/2015

Encaminhar sugestões para a elaboração da proposta pedagógica do curso; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do curso, submetendo-o à aprovação da Coordenadoria de Curso; zelar pela aprendizagem dos acadêmicos, pela qualidade do ensino ministrado, pela atualização contínua e pelo resultado dos acadêmicos nos processos de avaliação externa; orientar, dirigir e ministrar o ensino de sua disciplina/módulo, cumprindo integralmente o programa e a carga horária, os dias letivos, os horários estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação institucional, à reflexão pedagógica e ao desenvolvimento profissional; participar ativamente do desenvolvimento científico e cultural da sua área de conhecimento; colaborar nas atividades de articulação da Universidade com a comunidade e outras instituições. organizar e aplicar os instrumentos de avaliação, julgar e comunicar os resultados aos acadêmicos; observar e executar os projetos de pesquisa e de extensão constantes do planejamento do período escolar; participar das reuniões e trabalhos dos colegiados a que pertencer e de comissões para as quais for designado

#### **EDUCAÇÃO**

##### **Assessor Executivo**

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL  
01/2008 - 06/2010

Cargo: Programa de Estágio Supervisionado como Assessor Executivo na Superintendência de Saneamento e Infraestrutura. Principais atividades: assessoria executiva, organização e aplicação dos cronogramas para as obras, ações e projetos vinculados ao PAC (Programa de Aceleração do Crescimento) do Governo Federal, acompanhamento documental e de atividades das obras estruturadas do programa.

#### **APOIO ADMINISTRATIVO**

##### **Assistente Administrativo**

EMPRESA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS  
04/2007 - 12/2007

Cargo: Programa de Estágio Supervisionado como Assistente Administrativo na Diretoria de Administração Principais atividades: atendimento ao público, desenvolvimento de rotinas administrativas e coordenação de funcionários.

#### **APOIO ADMINISTRATIVO**

### **Assessor Executivo**

BANCO CENTRAL DO BRASIL

07/2006 - 03/2007

Cargo: Programa de Estágio Supervisionado como Assessor Executivo no Departamento Operações das Reversas

Internacionais Principais atividades: assessoria executiva, desenvolvimento de rotinas administrativas competentes ao setor; organização de agenda de reuniões, viagens e eventos nacionais e internacionais; gerenciamento de comunicações por diferentes canais; gestão de tarefas, processos e agendas; controles financeiros e orçamentários; atendimento a clientes interno e externo; e suporte para áreas correlatas.

### **APOIO ADMINISTRATIVO**

---

## **CURSOS**

### **LANÇAMENTO DO LIVRO ¿PERSPECTIVAS ANALÍTICAS EM POLÍTICAS PÚBLICAS¿**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2025 - 10/2025

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

### **QUALIFICAÇÃO EM DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2025 - 08/2025

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

### **CGDADOS APRESENTA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2025 - 08/2025

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

### **DE POLÍTICAS ORIENTADAS POR MISSÕES A GOVERNOS ORIENTADOS POR MISSÕES: LIÇÕES DA PRÁTICA GLOBAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2025 - 04/2025

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

### **BANCA DE QUALIFICAÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM GOVERNANÇA E DESENVOLVIMENTO MPGD**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2024 - 11/2024

Concluído - Carga Horária: 3 Hrs

### **BANCA DE QUALIFICAÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM GOVERNANÇA E DESENVOLVIMENTO (MPGD)**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2024 - 11/2024

Concluído - Carga Horária: 3 Hrs

### **WEBINÁRIO NAVE - NÚCLEO DE PESQUISA EM AVALIAÇÃO E USO DE EVIDÊNCIAS EM POLÍTICAS PÚBLICAS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2024 - 10/2024

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

### **SEMANA DE INOVAÇÃO 2024**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2024 - 10/2024

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

**FRONTEIRAS E TENDÊNCIAS: NOVOS RUMOS - "DESIGN ESTRATÉGICO E NOVO PROPÓSITO/VALOR PÚBLICO"**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2024 - 10/2024

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

**CURSO POLÍTICAS PÚBLICAS ORIENTADAS POR MISSÕES E DESIGN PARA A TRANSFORMAÇÃO SOCIAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2024 - 10/2024

Concluído - Carga Horária: 8 Hrs

**ATELIÊ DE ESCRITA CIENTÍFICA: USOS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL EM PESQUISA CIENTÍFICA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2024 - 08/2024

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

**GNPAPO - INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL: I.A., E AÍ?**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2024 - 07/2024

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

**PALESTRA INTERNACIONAL "MOTIVAÇÃO NO SETOR PÚBLICO: O QUE FAZ DIFERENÇA PARA O ENGAJAMENTO DOS SER**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2024 - 07/2024

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

**SEMANA DA AVALIAÇÃO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2024 - 05/2024

Concluído - Carga Horária: 21 Hrs

**ELABORAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2024 - 05/2024

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

**MÉTODOS E FERRAMENTAS PARA INOVAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2024 - 04/2024

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

**PALESTRA ¿ POR QUE A INOVAÇÃO PRECISA DA BUROCRACIA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2024 - 03/2024

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

**GESTÃO ESTRATÉGICA E EXECUÇÃO DO PLANO DE GOVERNO NO DIA A DIA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2024 - 03/2024

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

**CURSOS DE EXTENSÃO DO PPGENAP EM PARCERIA COM O CBAE/UFRJ**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2023 - 07/2023

Concluído - Carga Horária: 15 Hrs

**BATE-PAPO INTERNACIONAL COM MARIANA MAZZUCATO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2023 - 07/2023

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

### **SCRUM NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2023 - 05/2023

Concluído - Carga Horária: 15 Hrs

### **ÁGIL NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2023 - 05/2023

Concluído - Carga Horária: 15 Hrs

### **LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 05/2023

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

### **DESENVOLVENDO TIMES DE ALTA PERFORMANCE**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 04/2023

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

---

### **✉ CONTATO**

**Email Institucional:** fernando.alves@agro.gov.br

**LinkedIn:** <https://www.linkedin.com/in/fernando-lima-5774621ab/>



Link Público:

[https://curriculo.sougov.economia.gov.br/fernando-  
lima-119136814](https://curriculo.sougov.economia.gov.br/fernando-lima-119136814)

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.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 14/01/2026 às 10:17  
Data da última atualização: 14/01/2026 às 10:10