



ROSANGELA SILVA DA ROCHA

Sexo: F

Raça/Cor: PARDA

Pessoa com deficiência: Não

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

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

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

ELABORAÇÃO DE PARECER
JURÍDICO E ADMINISTRATIVO

ESPECIALIZAÇÃO - DIREITO DO
TRABALHO ✂

APERFEIÇOAMENTO SUPERIOR NA
ESCOLA DA MAGISTRATURA -
ESMAGIS/TJMS

ELABORAÇÃO DE NOTA TÉCNICA

ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE
CONTRATOS JURÍDICOS E
ADMINISTRATIVOS

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 DE CRISES

SOBRE

Profissional com formação jurídica e ampla experiência na Administração Pública, especialmente em análise normativa e assessoramento técnico, gestão administrativa, gestão de pessoas, atendimento, com trajetória marcada pela atuação em funções de liderança, coordenação e gestão, aliando conhecimento técnico, visão estratégica e capacidade de articulação para o alcance de resultados institucionais.

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - BACHARELADO EM DIREITO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
1996 - 2021 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - PROCESSO DO TRABALHO E DIREITO DO TRABALHO

FACULDADE FORTIUM DE BRASÍLIA
2013 - 2013 - Concluído

APERFEIÇOAMENTO - APERFEIÇOAMENTO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO TRABALHO DE MATO GROSSO DO
SUL
2004 - 2004 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Coordenadora-Geral da Central de Atendimento - Substituta /
FCE.1.13**

GESTÃO PARA RESULTADOS
INOVAÇÃO E MUDANÇA
MENTALIDADE DIGITAL
ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM
BASE DE DADOS
TRABALHO EM EQUIPE
VISÃO DE FUTURO
VISÃO SISTÊMICA

ÁREAS DE INTERESSE

ÁREA JURÍDICA E/OU
ADMINISTRATIVA

Ministério da Agricultura e Pecuária

05/2024 - Atual

Exercício de todas as atividades de competência da Central de Atendimento na ausência ou impedimento da titular.

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DE GESTÃO DO CONHECIMENTO

Coordenadora de Atendimento / FCE 1.10 - Coordenação de Atendimento

Ministério da Agricultura e Pecuária

05/2024 - Atual

Atuação no atendimento e suporte técnico e normativo ao público interno e servidores, aposentados e pensionistas e ao público em geral, em demandas relacionadas às áreas de gestão de pessoas e demais competências do Ministério da Agricultura e Pecuária e MAPA. Compete à função prestar orientação e suporte aos usuários, promover a análise, organização e instrução de processos administrativos, realizar conferência e validação de informações cadastrais e funcionais nos sistemas institucionais, bem como apoiar servidores e chefias na utilização dos sistemas corporativos do MAPA. A função envolve, ainda, a realização de atendimento multicanal, por meio de e-mail, telefone e atendimento presencial, com o propósito de esclarecer dúvidas, orientar quanto a procedimentos administrativos e prestar suporte técnico e normativo, observando a legislação e as normas aplicáveis à Administração Pública. As atividades requerem capacidade de análise, organização, comunicação, interpretação e aplicação de normas, bem como conhecimento dos procedimentos de gestão de pessoas e dos sistemas institucionais utilizados pelo MAPA.

GESTÃO DE PESSOAS

Chefe de Divisão / CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO

Ministério da Agricultura e Pecuária

08/2014 - Atual

Analisar os processos relacionados às Superintendências Federais de Agricultura encaminhados para atendimento da Coordenação-Geral. Elaboração de documentos Oficiais; Auxiliar a Coordenadora-Geral no monitoramento das Superintendências

COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO ÀS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DA AGRICULTURA

Agente Administrativo / FUNCAO GRATIFICADA

Ministério da Agricultura e Pecuária

06/2010 - Atual

Analisar os Processos Judiciais encaminhados para a CONJUR/MAPA; Elaborar minutas de documentos para subsidiar respostas às demandas encaminhadas para a CJPJ/CONJUR; Fazer a inserção de dados nos Sistemas.

COORDENAÇÃO JURÍDICA DE PROCESSOS JUDICIAIS CONSULTORIA JURÍDICA

Advogada

Ordem dos Advogados do Brasil

05/2005 - Atual

Exercício da Advocacia.

ADVOGADA

Coordenadora do Programa de Proteção a Testemunhas, Vítimas e Familiares de Vítimas de Violência / Coordenação

Centro de Defesa dos Direitos Humanos

01/2000 - Atual

Coordenar e acompanhar todas as atividades relacionadas ao Programa de Proteção à Testemunhas no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul

DIREITOS HUMANOS

Técnico Administrativo

Prefeitura Municipal de Ananindeua - Pará
06/1996 - Atual
Atividades Administrativas
ADMINISTRATIVA

Chefe da Divisão de Atendimento / FCE 1.07

Ministério da Agricultura e Pecuária
05/2024 - 10/2025
Atividades relacionadas à Central de Atendimento-CGCEN/SGP/SE/ MAPA.

SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DE GESTÃO DO CONHECIMENTO

Coordenadora-Geral Substituta da Coordenação-Geral de Entidades Vinculadas e Órgãos Colegiados / CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO

Ministério da Agricultura e Pecuária
05/2019 - 05/2024
Por ocasião da substituição, exercer todas as atividades da Coordenadora-Geral.

SECRETARIA-EXECUTIVA COORDENAÇÃO-GERAL DE ENTIDADES VINCULADAS E ÓRGÃOS COLEGIADOS

Coordenadora de Entidades Vinculadas - FCE.1.13 / FUNCAO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
05/2019 - 05/2024
- Analisar todos os processos encaminhados, via SEI, para a Coordenação-Geral de Entidades Vinculadas e Órgãos Colegiados - CGVOC/SE - Elaboração de Minutas de Portarias relacionadas a colegiados; - Analisar informações sobre os colegiados instituídos ou que o MAPA participa; - Elaboração de Nota Técnica;

SECRETARIA-EXECUTIVA COORDENADORA-GERAL DE ENTIDADES VINCULADAS E ÓRGÃOS COLEGIADOS

 CURSOS

A LIDERANÇA PÚBLICA EM TEMPOS DE CRISE

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
01/2026 - 01/2026
Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

QUALIFICAÇÃO EM DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
09/2025 - 09/2025
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

IV Congresso de Gestão Jurídica da OAB/DF

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - SEÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
09/2021 - 09/2021
Concluído - Carga Horária: 24 Hrs

MP 881: LIBERDADE ECONÔMICA E APROVAÇÃO TÁCITA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
09/2019 - 10/2019
Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - CGU
01/2018 - 01/2018

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

PROVAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2017 - 06/2017

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

FORMAÇÃO DE PREGOEIROS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2017 - 05/2017

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (ANTIGO V1)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2017 - 05/2017

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

SEMINÁRIO ASPECTOS CONTROVERSOS EM LICITAÇÕES, COM ÊNFASE EM ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DE FORMAÇÃO DE

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2013 - 06/2013

Concluído - Carga Horária: 7 Hrs

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS E PLANOS DE CARREIRA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2010 - 10/2010

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

 CERTIFICAÇÕES

Especialização em Direito do Trabalho

FACULDADE FORTIUM DE BRASÍLIA

Emissão: 18/11/2013

Validade: 18/11/2013

Aperfeiçoamento Superior na Escola da Magistratura do TJMS

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO TRABALHO DE MATO GROSSO DO SUL

Emissão: 01/12/2004

Validade: 01/12/2004

 CONTATO

Telefone: 61-982353963

Email Institucional: rosangela.sousa@agro.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/rosangela-rocha-215759231>

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 04/09/2026 às 17:42
Data da última atualização: 04/09/2026 às 17:41