



PAULO ROBERTO FIGUEIREDO NUNES

Cargo Público Efetivo: AGENTE DE PORTARIA

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - CHEFE DE SERVICO

Órgão de Exercício: MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

PLANEJAMENTO / ORÇAMENTO / GESTÃO

PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS

ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

COMUNICAÇÃO

COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS

GESTÃO DE CRISES

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

SOBRE

* 2015-2022 Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira - Chefe de Divisão de Administração e Coordenador de Administração, Finanças e Logística Substituto - Atividades: Apoiar o Coordenador de Administração, Finanças e Logística, Gestão de Contratos, Gestão nos processos de pagamento, Gestão Financeira e Orçamentária: descentralização e execução financeira, Operador/Cadastrador Comprasnet, SIAFI, PCA, SIADS, SCDP. * 2005-2015 - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Coordenador de Apoio Operacional/SRI - Atividades: Gerenciar, Controlar área Administrativa, Auxiliar na Preparação de Relatório de Gestão, Elaborar Proposta Orçamentária, Compôr ao Comitê de Assessoramento para Apoiar o Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio na Coordenação, Orientação e Supervisão dos Adidos Agrícola, Programação Orçamentária e Financeira, Controle de folha de ponto e Avaliação de Servidores.

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - GESTÃO COMERCIAL

FACULDADE SENAC

2010 - 2012 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Coordenador Apoio operacional

Secretaria de Relações Internacionais - SRI/MAPA

04/2005 - 05/2015

Gerenciar, Controlar área Administrativa, Auxiliar na Preparação de Relatório de Gestão, Elaborar Proposta Orçamentária, Compôr ao Comitê de Assessoramento para Apoiar o Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio na Coordenação, Orientação e Supervisão dos Adidos Agrícola, Programação Orçamentária e Financeira, Controle de folha de ponto e Avaliação de Servidores.

ÁREAS DE INTERESSE

ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

APOIO ADMINISTRATIVO

Chefe de serviço administrativo

Secretaria de Política Agrícola - SPA/MAPA

02/1992 - 02/2005

Programação Orçamentária e Financeira, Emissão Nota de Empenho, Ordem Bancária, Controle Orçamentário, Patrimônio.

ORÇAMENTO E FINANÇAS

CURSOS

LEGISLAÇÃO APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS - LEI 8112/90 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2009 - 10/2009

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

Plano Anual de Educação Continuada (PAEC).

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

05/2008 - 10/2008

Concluído - Carga Horária: 180 Hrs

CONTATO



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/paulo-nunes-120238892>

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 08/10/2025 às 10:51

Data da última atualização: 08/10/2025 às 10:51