

CURRÍCULO

1 – DADOS PESSOAIS

NOME: MARIANA AZEVEDO GODOY

CARGO NA ANA: Coordenadora de Gabinete de Diretor – CCT V

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1 – CURSO NÍVEL MÉDIO RECONHECIDO PELO MEC

Curso: Nível Médio

Instituição: CIMAN

Período: 2001 - 2003

2.2 – CURSO(S) SUPERIOR(ES)

Curso: Farmácia e Bioquímica

Instituição: UNIP - Universidade Paulista

Período: 2004 - 2008

2.3 – CURSO(S) PÓS-GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição:

Período:

3 – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 – EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL

A) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHOU

Drogaria Rosário

PERÍODO

Dezembro 2008- Maio 2012

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS

Farmacêutica (dezembro/2008- agosto/2011) e Representante Comercial (09/2011 - 05/2012)

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Como farmacêutica: Recebimento, conferência e controle de estoque de medicamentos de controle especial, treinamento de funcionários, atenção farmacêutica.

Como representante comercial: Divulgação de benefícios da empresa e conhecimento de algumas resoluções da área da saúde junto à classe médica.

CURSOS

Inglês – completo

Duração: 06 anos Local: WIZARD Cruzeiro – Brasília-DF

B) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHOU

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA)

PERÍODO

2014 - Atual

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS

Técnico- Administrativo (COREG/SRE)

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Principais atividades: funções administrativas e logísticas de apoio às atividades de regulação e outorga para reservatórios e empreendimentos hidrelétricos.

CURSOS

- Construindo equipes de alta performance na Administração Pública (2015)
- A Previdência Social dos Servidores Públicos: Regime Próprio e Regime da Previdência (2016)
- Legislação aplicada à Logística de Suprimentos – Lei 8.666/93, Pregão e Registro de Preço (2016)
- Lei das Águas (2017)
- Água e Floresta: uso sustentável da caatinga (2017)
- Introdução ao Direito Constitucional (2017)
- Gestão de documentos, processos, arquivos e gerenciamento eletrônico de documentos (2018)
- Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos (2018)
- Deveres, proibições e responsabilidades do servidor público federal (2019)
- Inteligência Emocional (2020)
- Plano de Recursos Hídricos e enquadramento dos corpos de água (2021)
- Outorga do Direito de Uso dos Recursos Hídricos (2021)
- Acesso à Informação (2022)
- Água e Gênero (2023)
- Ética e Serviço Público (2023)
- Atividade Correcional - Visão Geral (2024)
- Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a Corrupção (2024)
- Admissibilidade Correcional (2024)
- Provas no Processo Administrativo Disciplinar (2024)
- Comissões Processantes (2024)
- Assédio Moral: O que saber e fazer (2025)
- Proteção ao Denunciante e Tratamento de Denúncias em Ouvidoria (2025)
- Introdução à Gestão de Riscos (2025)