



JULIA CRISTINA DOS SANTOS COSTA MACENA

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - ASSISTENTE

Órgão de Exercício: AGENCIA NAC. DE TRANSPORTES AQUAVIARIOS

Jornada: 40

Estabilidade:

Programa de Gestão: Teletrabalho Parcial

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

PLANEJAMENTO DA
CONTRATAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO
LOGÍSTICA

GESTÃO DA MANUTENÇÃO
PREDIAL

TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS
DE TIC, CONTRATOS E
FISCALIZAÇÃO

GESTÃO DE PATRIMÔNIO E
ALMOXARIFADO

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA -
ORÇAMENTO

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

LICITAÇÕES PÚBLICAS

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

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



OUTROS CARGOS EFETIVOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Função/DAS: -

Lotação: CONSELHO ADMINIST.DE DEFESA ECONOMICA

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

Programa de Gestão: Presencial Integral



SOBRE

Servidora pública federal efetiva, bacharel em Ciências Contábeis e pós-graduada em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com ampla experiência em licitações, contratos e logística. Atuação consolidada como pregoeira, agente de contratação e gestora de equipes, com histórico em coordenação de processos de aquisição, administração patrimonial e gestão financeira. Reconhecida pela capacidade de liderança, comunicação, visão sistêmica e foco em resultados, contribuindo para a eficiência administrativa e a geração de valor no setor público.



FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (CASP)

INSTITUIÇÃO PUC MINAS

2021 - 2022 - Concluído



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assessora

GESTÃO PARA RESULTADOS
INOVAÇÃO E MUDANÇA
MENTALIDADE DIGITAL
ORIENTAÇÃO POR VALORES
ÉTICOS
TRABALHO EM EQUIPE
VISÃO DE FUTURO
VISÃO SISTÊMICA

IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



ÁREAS DE INTERESSE

ASSESSORAMENTO DE
DIRIGENTES

ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO
CONHECIMENTO

CONTRATOS

PATRIMÔNIO

LICITAÇÃO

CONTABILIDADE

ORÇAMENTO E FINANÇAS

LOGÍSTICA

GESTÃO

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

09/2025 - Atual

Principais atribuições: análise de artefatos de contratação, elaboração de editais, condução de pregões e atuação como agente de contratação.

LICITAÇÕES

Gerente de Licitações e Contratos / CARGO COMISS. DE GERENCIA EXECUTIVA

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

03/2024 - 09/2025

Principais atribuições: supervisão das atividades de licitações e contratos. Apoio na elaboração de artefatos de contratação. Designação de equipes de planejamento de contratações e de fiscalização. Coordenação do planejamento anual de contratações. Acompanhamento de alterações contratuais.

LICITAÇÃO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Coordenadora de Compras / CARGO COMISSIONADO TÉCNICO

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

04/2023 - 03/2024

Principais atribuições: coordenação das contratações da área meio. Análise de artefatos de contratação, elaboração de editais, condução de pregões e atuação como agente de contratação. Substituta do Gerente de Licitações e Contratos.

LICITAÇÃO

Pregoeira / CARGO COMISSIONADO DE TECNICO

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

03/2023 - 04/2023

Principais atribuições: análise de artefatos de contratação e elaboração de editais. Atuação como agente de contratação e pregoeira, além de substituta da Coordenadora de Compras.

COMPRAS LICITAÇÃO

Coordenadora de Finanças / FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA

Conselho Administrativo de Defesa Econômica

09/2022 - 03/2023

Principais atribuições: acompanhamento da execução de notas de empenho, elaboração do cronograma de desembolso mensal e processamento da DIRF. Preparação de informações para o Relatório de Gestão. Elaboração e atualização de manuais e mapeamento de processos da área. Responsável pela relação mensal de pagamentos e pelo apoio ao Ordenador de Despesas. Atuação como gestora financeira.

ORÇAMENTO E FINANÇAS

Coordenadora de Logística / FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA

Conselho Administrativo de Defesa Econômica

05/2017 - 09/2022

Principais atribuições: coordenação de atividades de administração predial, segurança, obras e serviços de engenharia, transportes, telefonia, limpeza e conservação. Gestão de diárias e passagens, almoxarifado e patrimônio. Elaboração do Plano Anual de Contratações. Acompanhamento da fiscalização de serviços contratados. Pregoeira oficial e substituta do Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.

LOGÍSTICA LICITAÇÃO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Chefe da Divisão de Logística e Assessora Técnica / CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA

Conselho Administrativo de Defesa Econômica

04/2014 - 05/2017

Principais atribuições: supervisão dos processos relacionados a serviços gerais, telecomunicações, segurança institucional, passagens, patrimônio, almoxarifado, transportes e manutenção predial. Elaboração de termos de referência e projetos básicos. Coordenação e fiscalização de contratos de serviços. Gestão de bens móveis e imóveis. Pregoeira oficial e substituta do Coordenador-Geral de Orçamento, Finanças e Logística.

LOGÍSTICA LICITAÇÃO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Coordenadora de Procedimentos Licitatórios / CARGO

COMISSIONADO DE ASSESSORIA

Ministério da Justiça e Segurança Pública

06/2012 - 10/2013

Principais atribuições: planejamento, supervisão e orientação das atividades de licitação no Ministério da Justiça. Elaboração de editais, convites e anexos. Responsável por adjudicar, homologar, revogar e anular certames, além de analisar recursos. Participação em comitê técnico voltado à padronização de documentos e ao acompanhamento do processo de contratações.

LOGÍSTICA LICITAÇÃO

Coordenadora de Gestão de Contratos / CARGO

COMISSIONADO DE ASSESSORIA

MINISTERIO DA CULTURA

07/2010 - 06/2012

Principais atribuições: responsável pela gestão de contratos administrativos no Ministério da Cultura, atuando na orientação e controle da elaboração, formalização e tramitação dos instrumentos contratuais. Experiência na análise de repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros e reajustes de preços, garantindo conformidade legal e eficiência nos processos.

LOGÍSTICA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Assistente Técnico / CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA

Ministério da Justiça e Segurança Pública

07/2008 - 07/2010

Principais atribuições: atuação como pregoeira oficial em licitações do Ministério da Justiça, conduzindo pregões presenciais e eletrônicos. Participação como membro da equipe de apoio, elaboração de respostas a órgãos de controle e substituição do Coordenador de Procedimentos Licitatórios.

LOGÍSTICA LICITAÇÃO

Prestadora de serviços terceirizados / ESTAGIO

Ministério do Desenvolvimento Regional

03/2005 - 07/2008

Principais atribuições: atuação como assistente de pregoeiro, apoiando todas as etapas dos processos licitatórios. Responsável pela análise e adequação de Termos de Referência, pesquisas de preços no setor público e privado, elaboração de minutas de editais e acompanhamento da tramitação dos processos. Experiência na publicação de editais no Diário Oficial da União, análise de atos de dispensa e inexigibilidade e cálculo de valores de referência para contratações.

LOGÍSTICA LICITAÇÃO

CURSOS

NOÇÕES INTRODUTÓRIAS DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2020 - 10/2020

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

WEBINAR CONTRATAÇÃO DE FACILITIES: EXPERIÊNCIAS E APRENDIZADOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2020 - 07/2020

Concluído - Carga Horária: 3 Hrs

REDESENHO APLICADO AOS PROCESSOS DE SERVIÇO - DESIGN THINKING

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2018 - 04/2018

Concluído - Carga Horária: 24 Hrs

GESTÃO DE CONFLITOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2018 - 04/2018

Concluído - Carga Horária: 24 Hrs

TÉCNICAS DE REUNIÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2018 - 03/2018

Concluído - Carga Horária: 12 Hrs

LIDERANÇAS EM LOGÍSTICA PÚBLICA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2017 - 10/2017

Concluído - Carga Horária: 140 Hrs

SEMINÁRIO - GESTÃO DA ESTRATÉGIA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2016 - 10/2016

Concluído - Carga Horária: 8 Hrs

ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS (35H)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2016 - 09/2016

Concluído - Carga Horária: 35 Hrs

GESTÃO DE MATERIAIS (28H)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2015 - 07/2015

Concluído - Carga Horária: 28 Hrs

EDUCAÇÃO FINANCEIRA e GESTÃO DE FINANÇAS PESSOAIS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2015 - 04/2015

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (ANTIGO V1)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2015 - 03/2015

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

✉ CONTATO

Telefone: 61-995748855



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/julia-macena-172104620>

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 24/09/2025 às 06:37
Data da última atualização: 24/09/2025 às 06:36