

ALAUANA CRISTINE BARRETO DE ARAÚJO

OBJETIVO PROFISSIONAL

Atuação na Gerência de Gestão Regional (GGR) da CODEVASF, contribuindo com liderança estratégica, fortalecimento da governança administrativa, otimização de processos internos e gestão eficiente de recursos públicos.

RESUMO EXECUTIVO

Administradora com experiência na área pública e privada, com atuação em coordenação administrativa, gestão de finanças e materiais e acompanhamento de contratos e processos licitatórios. Pós-graduada em Docência do Ensino Superior e pós-graduanda em Gestão de Pessoas.

Exerceu função de chefia na administração pública municipal, com responsabilidade pela organização das rotinas do setor, acompanhamento orçamentário e gestão de equipe.

Atualmente atua como Analista de Desenvolvimento Regional – Administradora na CODEVASF, desempenhando atividades técnicas relacionadas ao acompanhamento de processos administrativos e suporte à gestão.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Pós-Graduação em Docência do Ensino Superior – FAVENI (2025)

Pós-Graduação em Gestão de Pessoas – FAVENI (Conclusão prevista: 2025)

Graduação em Administração – FAMA (2009)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba

Cargo: Analista de Desenvolvimento Regional – Administradora

Período: Outubro/2025 – Atual

Administradora com experiência em rotinas administrativas estratégicas na Unidade Regional de Administração (URA) da Codevasf. Atuação no acompanhamento de processos

administrativos, controle de demandas, organização de fluxos internos e suporte à gestão. Comprometida com ética pública, eficiência e melhoria contínua.

SEMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social

Cargo: Chefe de Finanças e Materiais (Função de Coordenação Geral)

Período: 2018 – 2021

Coordenação das áreas de finanças e materiais, gestão de equipe, planejamento e controle orçamentário, instrução de processos licitatórios, fiscalização de contratos administrativos e negociação com fornecedores.

E.A.C. da Costa – ME

Cargo: Administradora

Período: 2022

Atuação em apoio técnico-administrativo e acompanhamento de processos licitatórios.

Bradesco Vida e Previdência S/A

Cargo: Corretora de Seguros


Período: 2002 – 2013

Experiência em negociação, gestão de carteira de clientes e cumprimento de metas.

COMPETÊNCIAS GERENCIAIS

- Gestão Administrativa Pública
- Planejamento Estratégico
- Liderança e Desenvolvimento de Equipes
- Licitações e Contratos Administrativos

Macapá – AP, 11/02/2026

Documento assinado digitalmente
 ALAUANA CRISTINE BARRETO DE ARAÚJO
Data: 11/02/2026 21:46:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALAUANA CRISTINE BARRETO DE ARAÚJO