

CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS		
FOTO 3x4	Nome:	PATRICIA DE OLIVEIRA RIBEIRO
	Telefone:	[REDACTED]
	E-mail:	[REDACTED]

FORMAÇÃO ACADÊMICA	
1	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Curso Superior de Tecnologia em Administração Pública	
Instituição: Universidade do Sul de Santa Catarina	Ano de conclusão: 2013

2	<input type="checkbox"/> Graduação <input checked="" type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Pública	
Instituição: Faculdade Apogeu	Ano de conclusão: 2014

3	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input checked="" type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Mestrado em Administração Público-Privada	
Instituição: Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, Portugal	Ano de conclusão: 2021

Outros cursos/capacitações

Obs: Em caso de participação em cursos de capacitação em escolas de governo, informar apenas aqueles que sejam correlatos ao cargo ou função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

ATUAÇÃO PROFISSIONAL	
1	Órgão/Empresa: Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural (SEAGRI/DF)
Cargo: Técnico de Desenvolvimento e Fiscalização Agropecuária (Cargo efetivo); Gerente de Pessoal Ativo, Cadastro e Pagamento; Gerente de Registros Financeiros e Funcionais.	Período (mês/ano): 12/2010 a 05/2016
Principais atividades: – controlar os processos e procedimentos relativos ao desenvolvimento, avaliação, controle de cadastro, pagamento e benefícios de servidores ativos e inativos da Secretaria; – manter controle informatizado da movimentação dos cargos efetivos, empregos, cargos e funções comissionadas; – controlar e avaliar o quadro e a lotação de pessoal, com vistas à distribuição adequada da força de trabalho; entre outros. * Nomeação Gerente de Pessoal Ativo, Cadastro e Pagamento da SEAGRI/DF - DODF nº 135 de 10/07/2012, pag. 70 * Nomeação Gerente de Registros Financeiros e Funcionais da SEAGRI/DF - DODF nº 8, de 13/01/2016, pag. 6.	

2	Órgão/Empresa: Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do DF (IBRAM/DF)	
Cargo: Diretora de Gestão de Pessoas		Período (mês/ano): 05/2017 a 11/2017
<p>Principais atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - promover, orientar e executar atividades, projetos e programas de gestão de pessoas; - implementar ações de valorização do servidor e qualidade de vida no trabalho; - orientar e prestar assessoramento relativo à gestão de pessoas; - supervisionar e coordenar as ações relacionadas à instrução e à análise de processos de concessão de direitos, de vantagens pessoais, de indenizações e de benefícios legais, aos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão; <p>* Nomeação - DODF nº 97, de 23/05/2017, pag. 17.</p>		

3	Órgão/Empresa: Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão do DF (SEPLAG)	
Cargo: Diretora de Movimentação; Coordenadora de Cargos e Carreiras da Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP)		Período (mês/ano): 11/2017 a 08/2019.
<p>Principais atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisar e emitir manifestações técnicas, elaborar e controlar atos relativos à requisição, cessão e disposição de servidores no âmbito da administração pública do Distrito Federal; - elaborar os atos de cessão de servidores do quadro do Distrito Federal para outros órgãos e entidades fora da esfera administrativa do complexo Distrital, e acompanhar a publicação no Diário Oficial do Distrito Federal; - propor atos normativos inerentes à sua área de competência; <p>* Nomeação Diretora de Movimentação - DODF nº 220, de 17/11/2017, pag. 20</p> <p>* Nomeação Coordenadora de Cargos e Carreiras - DODF nº 53, de 20/03/2017, pag. 22</p>		

4	Órgão/Empresa: Secretaria de Estado de Economia do DF (SEEC)	
Cargo: Diretora de Carreiras e Remuneração; Assessora Especial da Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEP)		Período (mês/ano): 04/2022 até a presente data.
<p>Principais atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - desenvolver estudos com vistas à criação e ou alteração de carreiras e cargos; - elaborar e propor atos normativos alusivos a cargos e carreiras públicas do Governo do Distrito Federal; - desenvolver estudos para implementação de novas técnicas e rotinas visando à simplificação e racionalização dos processos de trabalho; - assessorar a Subsecretaria de Gestão de Pessoas nos assuntos referentes às carreiras e aos planos de cargos e salários, provimento de cargos efetivos, impactos financeiros e demais temas na área de sua competência; <p>* Nomeação Diretora de Carreiras e Remuneração- DODF nº 59, de 24/03/2022, pag. 37.</p> <p>* Nomeação Assessora Especial da SUGEP- DODF nº 136, de 20/07/2023, pag. 26.</p>		

Obs: Em caso de experiência em cargo em comissão ou função de confiança no setor público, informar o órgão de exercício de qualquer esfera de Poder e o período de ocupação, indicando o mês e o ano de início e de término, para fins de comprovação do tempo mínimo para cada nível de DAS/FCPE.