



DIEGO DONIZETTI GONCALVES MACHADO

Cargo Público Efetivo: ECONOMISTA

Função/DAS: -

Órgão de Exercício: COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO

Jornada: 20

Estabilidade:

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

PROCESSO LEGISLATIVO

CONTROLE E EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA -
ORÇAMENTO

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

COORDENAÇÃO E
COLABORAÇÃO EM REDE

GESTÃO PARA RESULTADOS

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES
ÉTICOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

IDIOMAS

ESPANHOL

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



INGLES

Compreensão



Escrita



OUTROS CARGOS EFETIVOS

ECONOMISTA

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - SUBSECRETARIO(A)

Lotação: MIN DO DESENV AGR E AGRIC FAMILIAR

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável



SOBRE

Mais de 12 anos de atuação na administração pública como servidor efetivo, ocupando o cargo de Economista. Experiência com assessoria parlamentar, celebração e acompanhamento de convênios e instrumentos congêneres e elaboração e execução orçamentária e financeira.



FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO DE POLÍTICAS AGROPECUÁRIAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

2019 - 2021 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE POLÍTICAS AGROPECUÁRIAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

2019 - 2020 - Concluído

MESTRADO - AGRONEGÓCIOS

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB

2009 - 2011 - Concluído

GRADUAÇÃO - CIÊNCIAS ECONÔMICAS - BACHARELADO

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO DISTRITO FEDERAL

2005 - 2008 - Concluído



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Economista

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
07/2020 - Atual

Análise de Programações e Efetivação de Descentralizações Orçamentárias. Atividades relacionadas ao preenchimento no SIOF, como análise de Pedidos de Alterações Orçamentárias e Acompanhamento de Relatório de Execução. Geração de documentos no SIAFI (Notas de Crédito, Notas de Detalhamento Orçamentário). Elaboração de relatórios gerenciais no Tesouro Gerencial. Elaboração de Notas Técnicas e Formulários de Manifestação sobre Projetos de Lei relacionados a questão orçamentária do Ministério.

ORÇAMENTO E FINANÇAS **AGROPECUÁRIA**

Economista

Ministério da Educação
04/2020 - 06/2020

Análise de Programações e Efetivação de Descentralizações Orçamentárias. Atividades relacionadas ao preenchimento no SIOF, como análise de Pedidos de Alterações Orçamentárias e Acompanhamento de Relatório de Execução. Geração de documentos no SIAFI (Notas de Crédito, Notas de Detalhamento Orçamentário). Elaboração de relatórios gerenciais no Tesouro Gerencial. Elaboração de Notas Técnicas e Formulários de Manifestação sobre Projetos de Lei relacionados a questão orçamentária do Ministério.

ORÇAMENTO E FINANÇAS **EDUCAÇÃO**

Economista

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
01/2019 - 05/2020

Análise de Programações e Efetivação de Descentralizações Orçamentárias. Atividades relacionadas ao preenchimento no SIOF, como análise de Pedidos de Alterações Orçamentárias e Acompanhamento de Relatório de Execução. Geração de documentos no SIAFI (NC, ND). Elaboração de relatórios gerenciais no Tesouro Gerencial.

ORÇAMENTO E FINANÇAS **AGROPECUÁRIA**

Economista

Presidência da República
05/2016 - 11/2018

Elaboração de relatórios técnicos e pareceres sobre Projetos de Lei com temática relacionada a Secretaria Especial de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Agrário. Acompanhamento da tramitação dos Projetos de Lei prioritários. Acompanhamento legislativo nas Comissões e Plenários da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Articulação institucional junto às lideranças partidárias, junto à Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República e junto às Presidências das Comissões. Acompanhamento e análise das propostas de Emendas Parlamentares apresentadas no SICONV.

ASSESSORIA PARLAMENTAR **DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RURAL**

Economista / CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA

Ministério do Trabalho e Previdência
10/2015 - 05/2016

Elaboração de relatórios técnicos e pareceres sobre Projetos de Lei com temática relacionada ao Ministério do Trabalho e Previdência Social. Acompanhamento da tramitação dos Projetos

de Lei prioritários. Acompanhamento legislativo nas Comissões e Plenários da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Articulação institucional junto às lideranças partidárias, junto à Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República e junto às Presidências das Comissões.

TRABALHO PREVIDÊNCIA SOCIAL APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO COMISSIONADO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Presidência da República
01/2015 - 10/2015

Elaboração de relatórios técnicos e pareceres sobre Projetos de Lei com temática relacionada a Secretaria Geral da Presidência da República. Acompanhamento da tramitação dos Projetos de Lei prioritários. Acompanhamento legislativo nas Comissões e Plenários da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Articulação institucional junto às lideranças partidárias, junto à Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República e junto às Presidências das Comissões.

**DESENVOLVIMENTO SOCIAL APOIO ADMINISTRATIVO
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RURAL**

Economista / CARGO COMISSIONADO DE DIREÇÃO

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
12/2010 - 12/2014

Elaboração de relatórios técnicos e pareceres sobre Projetos de Lei com temática relacionada ao Ministério do Desenvolvimento Agrário. Acompanhamento da tramitação dos Projetos de Lei prioritários. Acompanhamento legislativo nas Comissões e Plenários da Câmara dos Deputados e do Senado Federal. Articulação institucional junto às lideranças partidárias, junto à Secretaria de Relações Institucionais da Presidência da República e junto às Presidências das Comissões. Acompanhamento e análise das propostas de Emendas Parlamentares apresentadas no SICONV.

APOIO ADMINISTRATIVO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RURAL

Economista

Ministério da Justiça e Segurança Pública
06/2010 - 11/2010

Atuação na área de desenvolvimento de políticas para promoção dos direitos da pessoa com deficiência. Apoio administrativo e análise de convênios.

POLÍTICAS PÚBLICAS APOIO ADMINISTRATIVO

Assessor

Plataforma Dhesca Brasil
09/2009 - 05/2010

Pesquisa, elaboração de artigos e relatórios técnicos de missões realizadas pela relatoria. Trabalho junto a órgãos do governo, tanto no executivo quanto no legislativo, no âmbito do advocacy. Apoio na organização e participação em eventos e seminários relacionados ao direito humano à terra, ao território e à alimentação no Brasil. Desempenho de funções administrativas, como por exemplo, organização do fluxo de documentos, elaboração de cartas de respostas a demandas de parceiros, preparação e organização de reuniões e missões etc.

**DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA
DESENVOLVIMENTO REGIONAL E TERRITORIAL**

Consultor em Agronegócios

Representação do IICA no Brasil
11/2008 - 11/2009

Pesquisa, elaboração de artigos e estatísticas. Trabalho junto a órgãos do governo, no âmbito da cooperação técnica. Apoio na organização e participação em eventos e seminários

relacionados ao Agronegócio no Brasil. Elaboração, implementação e avaliação de projetos desenvolvidos pela área de Agronegócios. Elaboração de relatórios técnicos sobre avanços dos projetos. Desempenho de funções administrativas, como por exemplo, organização do fluxo de documentos, elaboração de cartas de respostas a demandas de parceiros, preparação e organização de reuniões etc.

AGROPECUÁRIA DESENVOLVIMENTO REGIONAL E TERRITORIAL
DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RURAL

Estagiário de Nível Superior

Representação do IICA no Brasil

03/2005 - 11/2007

Pesquisa, elaboração de artigos e estatísticas. Apoio na organização e participação em eventos e seminários relacionados ao Agronegócio no Brasil. Desempenho de funções administrativas, como por exemplo, organização do fluxo de documentos, elaboração de cartas de respostas a demandas de parceiros, preparação e organização de reuniões etc.

AGRONEGOCIOS DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E RURAL
DESENVOLVIMENTO REGIONAL E TERRITORIAL

Estagiário de Nível Médio

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT

08/2002 - 12/2003

Organização física de documentos e arquivos. Protocolo de recebimento e envio de documentos. Elaboração de comunicação oficial (cartas, ofícios etc). Efetuação de ordem de pagamento de consultores. Busca e entrega de documentos.

COMUNICAÇÕES

CURSOS

ESTRATÉGIAS DE NEGOCIAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2024 - 05/2024

Concluído

LIDERANÇA PARA HOMENS NO SÉCULO 21

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2024 - 03/2024

Concluído

Análise de Impacto Regulatório - Conceitos Básicos

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2021 - 08/2021

Concluído

ANÁLISE DE IMPACTO REGULATÓRIO - CONCEITOS BÁSICOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2021 - 08/2021

Concluído

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2017 - 06/2017

Concluído

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2017 - 06/2017

Concluído

Planejamento Estratégico (Método Balanced Scorecard)

INSTITUTO INTERAMERICANO DE COOPERAÇÃO PARA A
AGRICULTURA e IICA
05/2009 - 08/2009
Concluído

Estratégias de Desenvolvimento Regional e Local

COMISSÃO ECONÔMICA PARA A AMÉRICA LATINA E CARIBE -
CEPAL
08/2006 - 08/2006
Concluído

✉ CONTATO



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/diego-machado-190446318>

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 11/09/2024 às 17:34
Data da última atualização: 11/09/2024 às 17:34