



BARBARA LUIZA SILVA SANTOS

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: -

Órgão de Exercício: MIN GESTAO E INOV EM SERV PUBLICOS

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

ORÇAMENTO E FINANÇAS

GERENCIAMENTO DE EQUIPE COMO COORDENADORA

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA EM SISTEMAS

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS

GESTÃO PARA RESULTADOS

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS

TRABALHO EM EQUIPE

IDIOMAS

ESPAÑHOL

Compreensão



OUTROS CARGOS EFETIVOS

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - COORDENADOR(A) GERAL

Lotação: MIN DA INTEG E DO DESENV REGIONAL

Jornada: 40

Estabilidade:



SOBRE

Servidor efetivo do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional-MIDR.



FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - MBA GESTÃO EM RECURSOS HUMANOS

ANHANGUERA EDUCACIONAL - FACULDADES ANHANGUERA DE DOURADOS

2012 - 2013 - Concluído

GRADUAÇÃO - BACHARELATO EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA (DF)

2006 - 2010 - Concluído



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Coordenadora de Planejamento e Orçamento / FCE 1.10

Ministerio da Integração e Desenvolvimento Regiona
05/2017 - 12/2022

- Gerenciamento de equipe como Coordenadora da SNSH; -
Operador do SIASG/SIASGNet (Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais), SIAFI/SIAFINet (Sistema

Escrita ★★★★★
Fala ★★★★★
Leitura ★★★★★

INGLES

Compreensão ★★★★★
Escrita ★★★★★
Fala ★★★★★
Leitura ★★★★★

ÁREAS DE INTERESSE

ORÇAMENTO E FINANÇAS

Integrado de Administração Financeira), SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), ComprasNet e SIOP (Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento). - Elaborar, analisar e revisar Termo de Referência, Editais, Projetos Básicos, Projetos Executivos, Permissão de Uso, Planilhas Orçamentárias, Atas de Registro de Preços, Contratos Administrativos (Despesa e Receita) com suas devidas aplicações de Leis, Decretos, Acórdãos e Regulamentos. - Cronogramar, publicar, controlar, aplicar sanções administrativas, aditar, apostilar, repactuar, e auxiliar a fiscalização dos Contratos Administrativos. - Elaborar informações orçamentárias para o planejamento e para a tomada de decisões. - Analisar, avaliar e manifestar-se quanto às solicitações de disponibilidade orçamentária, em consonância com a legislação pertinente. - Acompanhar as atividades relacionadas aos créditos orçamentários, suplementares e provisões solicitadas por meio do Sistema Integrado de Administração Financeira. - Coordenar as solicitações de empenho e recursos financeiros para atender aos contratos, termos de cooperação, convênios e repasses financeiros. - Subsidiar a elaboração da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da proposta orçamentária anual. - Analisar as formalidades legais dos contratos e convênios; preparação da documentação pertinente à formalização de contratos, convênios e prestação de conta; bem como consultas e registros sobre contratos e convênios nos sistemas de informação gerencial da Administração Pública Federal; - Controle dos prazos de vigência dos contratos e convênios. - Disponibilizar informações para compor a Prestação de Contas do Presidente da República, Mensagem Presidencial e os demais relatórios institucionais do Ministério. - Operar sistema da Imprensa Nacional para efetuar publicações no Diário Oficial da União. - Realizar o controle orçamentário e financeiro dos recursos alocados aos contratos e convênios.

ORÇAMENTO E FINANÇAS

CURSOS

Programa de Desenvolvimento da Alta Liderança

FUNDAÇÃO DOM CABRAL

03/2023 - Presente

Em andamento - Carga Horária: 36 Hrs

CONTATO

Telefone: 00061-999593910

Email Institucional: barbara.santos@mdr.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/barbara-santos-140640684>

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 11/02/2026 às 10:42

Data da última atualização: 11/02/2026 às 10:41