



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E
COMBATE À FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021.

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Raquel Araujo de Sousa

Cargo efetivo:

Cargo comissionado: Gerente de Projeto – CCE 3.13

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Bacharelado em Direito

Instituição: Centro Universitário do Piauí – UNIFAPI

Conclusão: 2022

Curso: Instrumento de Planejamento: PAA, LDO e LOA

Instituição: ENAP

Conclusão: 2026

Curso: Processo Legislativo Orçamentário

Instituição: ENAP

Conclusão: 2026

Curso: Administração e fiscalização de contratos administrativos no setor público

Instituição: Ônix Capacitação

Conclusão: 2021

Certificação: XXXIV Exame da Ordem dos Advogados do Brasil

Instituição: OAB Brasil

Conclusão: 2022

Currículo no Lattes (link):

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Órgão: MIN DESENV ASSIS SOCI FAMIL COMBATE FOME

Cargo: COORDENADOR(A) DE PROJETOS

Período: 04/05/2023 - ATUAL

Descrição: Atuação na coordenação técnica, administrativa e estratégica de políticas públicas, com foco no Auxílio Emergencial e auxílios descontinuados. Responsável pela gestão de equipes, coordenação de fluxos operacionais, acompanhamento da execução física e financeira, gestão de contratos administrativos e Termos de Execução Descentralizada (TEDs), análise orçamentária e monitoramento de custos. Coordenação das ações relacionadas a pagamentos, ressarcimento de valores e análise de processos administrativos, com produção de informações gerenciais e subsídios à alta administração.

Empresa/Órgão: Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí (SEFAZ/PI)

Cargo: Auxiliar Administrativo

Período: Jun/2019 – Jun/2022

Descrição: Atuação direta na elaboração e prorrogação de contratos administrativos, bem como no trâmite processual de procedimentos licitatórios voltados a novas aquisições e obras, em conformidade com a legislação aplicável.

Obs: Preencher no computador e não assinar.