



DENISE APARECIDA DE ALMEIDA PINHEIRO

Cargo Público Efetivo: ANALISTA AMBIENTAL

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - CHEFE DE GABINETE

Órgão de Exercício: MINISTERIO DO MEIO AMBIENTE

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

Programa de Gestão: Presencial Integral

IDIOMAS

ESPAÑHOL

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



SOBRE

Analista Ambiental com 19 anos de experiência em gestão de projetos e assessoria técnica no Ministério do Meio Ambiente. Atualmente, ocupo o cargo de Coordenadora de Projeto na Secretaria Nacional de Povos e Comunidades Tradicionais e Desenvolvimento Rural Sustentável (SNPCT), onde sou responsável pelo suporte logístico de reuniões, elaboração de documentos administrativos e gerenciamento de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Sou especializada em Gestão Pública Ambiental, com sólida formação em Administração de Empresas, e atuação na formulação de políticas públicas, mediação de discussões. Possuo habilidades em planejamento estratégico e elaboração de relatórios técnicos.

FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO PÚBLICA AMBIENTAL 2011 UNB - UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB

2010 - 2011 - Concluído

GRADUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

UDF - CENTRO UNIVERSITARIO

1984 - 1989 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Analista Ambiental / FCE 3.10

Ministério do Meio Ambiente

02/2023 - Atual

Participar e acompanhar reuniões da secretaria, prestando suporte logístico, registrando informações relevantes e auxiliando na coordenação e organização dos encontros. Oferecer suporte ao

gabinete da secretaria e aos diretores no encaminhamento de processos, fornecendo assistência e orientação conforme necessário. Criar e revisar despachos, ofícios, portarias e documentos correlatos. Preparar rascunhos de atos administrativos para o Gabinete da secretaria, facilitando o trâmite de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Examinar, monitorar e gerenciar processos no Gabinete da secretaria, assegurando a tramitação eficiente e adequada de documentos no SEI.

COORDENADORA DE PROJETO

Analista Ambiental / FCPE 102.3

Ministério do Meio Ambiente

07/2019 - 01/2023

Assessoria técnica na formulação e revisão de normas ambientais, garantindo conformidade com a legislação vigente. Suporte na elaboração de políticas ambientais e análise técnica de propostas regulamentares. Mediação de discussões em reuniões do CONAMA, promovendo consenso entre diferentes partes. Elaboração de relatórios técnicos e pareceres para embasamento de decisões estratégicas. Articulação com órgãos governamentais, ONGs; Monitoramento da implementação de normas ambientais e avaliação de sua eficácia. Representação institucional em fóruns e grupos de trabalho interministeriais.

ASSESSORA TÉCNICA

Analista Ambiental / DAS 101.3

Ministério do Meio Ambiente

02/2015 - 06/2019

Assessoramento em temas variados no âmbito do MMA Elaboração de documentos técnicos Revisão de decretos e regimentos internos Planejamento estratégico e definição de indicadores Apoio logístico em reuniões da Secretaria Gestão do sistema de avaliação dos servidores Definição de metas e indicadores institucionais Consolidação de relatórios institucionais Representação do MMA em diversos comitês e conselhos

ASSESSORA TÉCNICA,

Analista Ambiental / DAS 101.3

Ministério do Meio Ambiente

01/2009 - 01/2015

Assessoramento em temas variados no âmbito do MMA Elaboração de documentos técnicos Revisão de decretos e regimentos internos Planejamento estratégico e definição de indicadores Gestão do sistema de avaliação dos servidores Consolidação de relatórios institucionais Representação do MMA em diversos comitês e conselhos

COORDENADORA DO APOIO ADMINISTRATIVO

Analista Ambiental / DAS 101.3

Ministério do Meio Ambiente

01/2006 - 12/2008

Assessoramento em temas administrativos e operacionais da Secretaria; Supervisão e coordenação de atividades de apoio administrativo, incluindo logística de reuniões e eventos da secretaria. Gestão e organização de documentos administrativos e suporte à implementação de ações estratégicas da secretaria. Coordenação de equipes e acompanhamento do fluxo de processos administrativos.

COORDENADORA DO APOIO ADMINISTRATIVO

CURSOS

ANÁLISE DE IMPACTO REGULATÓRIO - CONCEITOS BÁSICOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2022 - 04/2022

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS - MÓDULO 1: AGENTES DE IMPLEMENTAÇÃO E SEUS MÚLTIPLOS PAPEIS E

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2020 - 09/2020

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

PALESTRA (ISS): GÊNERO, DIVERSIDADE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2018 - 04/2018

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

LIDERANÇA FEMININA : ESTRATÉGIAS PARA O FORTALECIMENTO DE COMPETÊNCIAS - 2ª EDIÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2016 - 11/2016

Concluído - Carga Horária: 28 Hrs

GESTÃO DA ESTRATÉGIA COM O USO DO BSC (28H)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2014 - 08/2014

Concluído - Carga Horária: 28 Hrs

LIDERANÇA E GERENCIAMENTO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2008 - 11/2008

Concluído - Carga Horária: 12 Hrs

CONTATO

Telefone: 00061-992577024

Email Institucional: denise.pinheiro@mma.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/denise-pinheiro-64962563>

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 29/07/2026 às 14:45
Data da última atualização: 29/07/2026 às 14:35