



MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA - MME

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Cintia Castro de Paula

Cargo efetivo: Analista Técnico de Políticas Sociais

Função: Coordenadora de Gestão de Contratos

FORMAÇÃO

Curso: Graduação em Nutrição

Conclusão: 2004

Instituição: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO)

Curso: Especialização em Políticas Públicas

Conclusão: 2017

Instituição: Fundação Oswaldo Cruz (FIOCRUZ)

Curso: Especialização em Políticas Sociais

Conclusão: 2026

Instituição: Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ministério de Minas e Energia - 07/2026 - Atual

Cargo: Coordenadora

I - contribuir para a formulação e a aditivação de contratos relativos a políticas geridas pelo departamento, em articulação com a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

II - realizar a gestão e a fiscalização da execução de contratos relativos a políticas geridas pelo departamento, em articulação com a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;

III - coordenar e acompanhar a elaboração e a execução de eventuais contratações, acordos e termos de execução descentralizada necessários à execução das políticas públicas; e

IV - monitorar e fiscalizar os resultados de entregas de contratações, acordos e termos de execução descentralizada firmados no âmbito das políticas geridas pelo departamento.

Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito - 06/2024 a 01/2026

Cargo: Assessora

I - Assessoramento técnico e administrativo à Presidência e à Secretaria-Geral do CONSEA/DF no exercício de suas atribuições institucionais;

II - Articulação permanente com conselhos distritais de políticas públicas correlatas à Segurança Alimentar e Nutricional;

III - Apoio à interlocução entre CONSEA/DF, Câmara Intersectorial de Segurança Alimentar e Nutricional, órgãos governamentais e sociedade civil;

IV - Elaboração de pautas, organização e convocação das reuniões plenárias e comissões temáticas;

V - Acompanhamento das reuniões, elaboração de atas e controle de frequência dos conselheiros;

VI - Subsídio técnico à mesa diretiva, grupos de trabalho e conselheiros para formulação e análise de propostas;

VII - Elaboração de documentos técnicos, expedientes administrativos e relatórios anuais de atividades;

VIII - Gestão documental, controle de processos e organização administrativa do Conselho; e

IX - Publicização das deliberações e demais atos institucionais do colegiado.

Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito - 05/2022 a 06/2024

Cargo: Coordenadora - Coordenadora de Segurança Alimentar e Nutricional

I - Coordenação, planejamento e monitoramento de programas, projetos e ações da Política de Segurança Alimentar e Nutricional;

II - Articulação interfederativa para fortalecimento da implementação do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional;

III - Coordenação de processos internos relacionados à execução e fiscalização de contratos, convênios e parcerias;

IV - Elaboração e acompanhamento de instrumentos gerenciais e administrativos voltados à operacionalização das ações da Subsecretaria;

V - Coordenação de capacitações e acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas pelas diretorias;

VI - Promoção da integração das ações de Segurança Alimentar e Nutricional com programas e serviços do Sistema Único de Assistência Social;

VII - Levantamento e consolidação de necessidades orçamentárias para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual; e

VIII - Produção de pareceres, notas técnicas, relatórios gerenciais e documentos institucionais.

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – 02/2012 a 04/2022

Cargo: Coordenadora

I - Coordenação, planejamento, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos, com base em diretrizes nacionais e indicadores socioeconômicos;

II - Atuação na gestão e fiscalização de contratos, convênios e instrumentos congêneres, além da padronização de processos administrativos e operacionais;

III - Responsável pela elaboração de diretrizes, capacitação de equipes e supervisão de atividades técnicas, com articulação intersetorial e integração de políticas públicas;

IV - Experiência em planejamento orçamentário e apoio à tomada de decisão por meio de estudos e análises técnicas;

V - Estruturação e execução de programas de formação para gestores públicos e sociedade civil;

VI - Análise de prestação de contas e avaliação de resultados de projetos financiados;

VII - Organização e coordenação de eventos técnicos de pequeno e médio porte; e

VIII - Produção de pareceres técnicos, notas técnicas, ofícios e respostas institucionais.