

# MYLENE GREIDINGER CAMPOS COUTINHO



SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - CHEFE DE GABINETE

Órgão de Exercício: MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

Programa de Gestão: Teletrabalho Integral

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO SISTêmICA

## IDIOMAS

INGLÊS

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



ESPAÑOL

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



## SOBRE

Analista de Planejamento e Orçamento desde 2006 e hoje exerce a função de Chefe de Gabinete na Secretaria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas do MPO. Possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade de Brasília - UNB (2000) e Direito pelo Uniceub (2003), especialização em Direito Público e MBA Executivo em Economia e Gestão pela Fundação Getúlio Vargas - FGV (março de 2023). Anteriormente exerceu as funções de: Assessora Técnica no Gabinete da Secretaria de Orçamento Federal (2023 e 2024); Assistente e substituta eventual de Coordenadora na Coordenação de despesas com benefícios obrigatórios aos servidores (2018 a 2020) e como Coordenadora na Coordenação de acompanhamento das despesas dos Demais Poderes (2009-2013) e Assistente na mesma coordenação (2007-2009). Trabalhou antes nos cargos públicos de Técnico em Direito no Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE (2005); Técnico Administrativo do Ministério Público da União - MPU (2005-2006).

## FORMAÇÃO

### ESPECIALIZAÇÃO - MBA EXECUTIVO EM ECONOMIA E GESTÃO: PLANEJAMENTO, FINANCIAMENTO E GOVERNANÇA PÚBLICA

ESCOLA BRASILEIRA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS  
2020 - 2023 - Concluído

### ESPECIALIZAÇÃO - PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM DIREITO CONSTITUCIONAL

UNIVERSIDADE GAMA FILHO  
2008 - 2009 - Concluído

### ESPECIALIZAÇÃO - PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU - ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO PÚBLICO

FACULDADE PROJEÇÃO - BRASÍLIA  
2007 - 2008 - Concluído

### GRADUAÇÃO - BACHAREL DIREITO

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - UNICEUB  
1998 - 2008 - Concluído

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

### **Chefe de Gabinete da SMA/MPO**

Ministério do Planejamento e Orçamento  
08/2024 - Atual

Como chefe de gabinete na Secretaria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas, a servidora exerce um papel estratégico e administrativo, sendo responsável por apoiar a gestão e a coordenação das atividades da secretaria. Principais atividades desta função são: prestar apoio técnico ao secretário; coordenar as atividades do gabinete, incluindo controle de agendas, correspondências, documentos oficiais e atendimento institucional; supervisionar a equipe administrativa do gabinete e assegurar o fluxo eficiente de informações internas; facilitar a comunicação entre a secretaria e outras áreas do Ministério e do governo, órgãos de controle, sociedade civil e organismos internacionais; gerenciar o atendimento às demandas internas e externas com foco na eficiência e no cumprimento de prazos; filtrar e organizar temas relacionados às competências da Secretaria para o secretário; cuidar da imagem institucional do gabinete e do relacionamento com stakeholders estratégicos; acompanhar e encaminhar conteúdos de comunicação institucional, ofícios, relatórios e manifestações.

**SECRETARIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E ASSUNTOS ECONÔMICOS      AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS      REVISÃO DE GASTO PÚBLICO      GESTÃO ADMINISTRATIVA GABINETE**

### **Assessora Técnica - Gabinete da SOF**

Ministério do Planejamento e Orçamento  
03/2023 - 08/2024

Atuação na Secretaria de Orçamento Federal - SOF desde 2006 quando ingressou como Analista de Planejamento e Orçamento. Hoje exerce a função de Assessora Técnica no Gabinete da Secretaria de Orçamento Federal, com acompanhamento da Agenda de Modernização Orçamentária da Secretaria e também exercendo a função de substituta eventual da Chefia de Gabinete da SOF

**ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO      ORÇAMENTO PÚBLICO      ORÇAMENTO POR DESEMPENHO      AGENDA DE MODERNIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

### **FCPE 102.2 / Assistente - Coordenação de Despesas com benefícios obrigatórios aos servidores**

COABI/CGDPE/SEAFI/SOF/MPO  
02/2018 - 12/2020

Atuou como Assistente e substituta eventual de Coordenadora na Coordenação de Acompanhamento das despesas com benefícios obrigatórios aos servidores e pensões especiais e benefícios recorrentes de caráter indenizatório, exercendo acompanhamento e análise das projeções das despesas relacionadas à temática, bem como acompanhamento das propostas orçamentárias e consolidação dos pedidos de créditos adicionais recebidos dos órgãos setoriais.

**ORÇAMENTO PÚBLICO      BENEFÍCIOS OBRIGATÓRIOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS      CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**DAS 101.3 / Coordenadora**

DEPES/SOF/MPO

02/2014 - 08/2016

Acompanhamento das despesas discricionárias dos Demais Poderes (Legislativo, Judiciário, Ministério Público da União e Defensoria Pública da União), bem como da consolidação das propostas orçamentárias enviadas pelos órgãos e seus pedidos de créditos adicionais

**ORÇAMENTO PÚBLICO DESPESAS DEMAIS PODERES****DAS 102.2 / Assistente - Coordenação de Acompanhamento das despesas Demais Poderes**

CODEJ/DEPES/SOF/MPO

05/2009 - 02/2014

Acompanhamento das despesas discricionárias dos demais Poderes (Legislativo, Judiciário, MPU e DPU), bem como consolidação das propostas orçamentárias enviadas pelos órgãos e dos créditos adicionais ao longo do exercício. Participação de reuniões para discussão e acompanhamento das despesas orçamentárias dos órgãos

**ORÇAMENTO PÚBLICO PODERES LEGISLATIVO, JUDICIÁRIO, MPU, DPU****DAS 102.2 / Assistente - Coordenação de Acompanhamento das despesas Demais Poderes**

CODEJ/DEPES/SOF/MPO

12/2007 - 04/2008

Acompanhamento das despesas orçamentárias dos órgãos dos demais Poderes (Legislativo, Judiciário e MPU), participação de reuniões para discussão das propostas orçamentárias dos órgãos, consolidação das propostas orçamentárias enviadas pelos órgãos e de seus pedidos de créditos adicionais

**ORÇAMENTO PÚBLICO DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS DEMAIS PODERES (LEGISLATIVO, JUDICIÁRIO, MPU, DPU)****Técnico Administrativo**

Ministério Público da União

00/0000 - 05/2006

Concurso Público. Trabalhou lotada no Centro de Cooperação Jurídico Internacional da Procuradoria Geral da República do Ministério Público Federal, com análise e formulação de pareceres sobre processos de homologação de sentenças estrangeiras.

**PARECERES SOBRE HOMOLOGAÇÃO DE SENTENÇAS ESTRANGEIRAS****Técnico em Direito**

Conselho Administrativo de Defesa Econômica

01/2005 - 04/2005

Concurso Público para contratação por tempo determinado. Trabalhou no Gabinete de Conselheiro Prado com análise de Atos de concentração e Processos Administrativos e seus recursos no âmbito do CADE para emissão de pareceres e votos

**ATOS DE CONCENTRAÇÃO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS** **CURSOS****Programa de Língua Inglesa**

CASA THOMAS JEFFERSON

02/2024 - Presente

Em andamento

## **O PODER DAS CORPORAÇÕES NA ERA DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E DA NUVEM**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2024 - 08/2024

Concluído

## **CONTABILIDADE PÚBLICA BÁSICA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2018 - 10/2018

Concluído

## **ECONOMETRIA BÁSICA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2018 - 09/2018

Concluído

## **TESOURO GERENCIAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2018 - 05/2018

Concluído

## **LEGISLAÇÃO APlicada à GESTÃO DE PESSOAS - LEI 8.112/90**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2012 - 05/2012

Concluído

## **LEGISLAÇÃO APlicada à GESTÃO DE PESSOAS - LEI 8.112/90 - TURMA 2/2012**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2012 - 05/2012

Concluído

## **CURSO DE FORMAÇÃO PARA O CARGO DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (APO)**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2006 - 05/2006

Concluído

## **CERTIFICAÇÕES**

### **Prêmio de Reconhecimento Profissional 2023**

SOF/ MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Emissão: 30/10/2023

Validade: 30/10/2023

### **Prêmio de Reconhecimento Profissional 2010**

SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL

Emissão: 17/03/2010

Validade: 17/03/2010

### **Prêmio de Reconhecimento Profissional 2009**

SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL

Emissão: 17/03/2009

Validade: 17/03/2009

## **✉ CONTATO**

**Telefone:** -

**Email Institucional:** mylene.campos@planejamento.gov.br

**Email Pessoal:** mylenegcampos@gmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/mylene-coutinho-134553260>

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.

Curriculum generated by the Sistema Perfil Profissional - Sougov.br on 13/05/2025 at 19:33  
Last update: 13/05/2025 at 19:33