



SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: GIRLEY VIEIRA DAMASCENO

Cargo Efetivo: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Cargo Comissionado: DAS – DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES – DIRETOR

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

DOCTORADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E POLÍTICAS PÚBLICAS

Curso: Administração, Conclusão Prevista: 31/08/2022

Instituição: Universidade de Brasília - UnB, Brasil

MESTRADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Curso: Administração Pública, Conclusão: 29/08/2014

Instituição: Universidade de Brasília - UnB, Brasil

ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLADORIA

Curso: Gestão Financeira e Controladoria, Conclusão: 30/09/2007

Instituição: Universidade Presidente Antônio Carlos, Brasil

GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

Curso: Administração, Conclusão: 15/12/2005

Instituição: Centro Universitário do Leste de Minas Gerais, Brasil

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Cargo: Diretor de Gestão de Pessoas da Secretaria Especial de Administração

Descrição: Atua na diretoria responsável por planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com a gestão das informações funcionais, o desenvolvimento profissional e organizacional, a valorização e a assistência à saúde dos servidores, alinhados às estratégias organizacionais e às orientações do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal.

Cargo: Assessor Especial da Secretaria Especial de Administração

Descrição: Atuou no Gabinete da Secretaria Especial com a função assessorar diretamente o Secretário Especial e o Secretário Especial Adjunto nos temas relacionados às atribuições da pasta, em especial, quanto à governança intraorganizacional e à gestão estratégica dos serviços prestados pela Secretaria aos órgãos da Presidência da República.

Cargo: Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração

Descrição: Atuou na Diretoria responsável por planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades relacionadas com licitações e contratos, gestão documental, projetos e serviços de arquitetura e engenharia, administração patrimonial e de suprimento, administração de palácios e residências oficiais, transportes e serviços gerais para o complexo da Presidência da República.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Cargo: Coordenador-Geral de Inovação e Assuntos Orçamentários e Federativos da Secretaria de Orçamento Federal

Descrição: Atuou na Secretaria de Orçamento Federal, sendo responsável por duas coordenações, sendo que uma delas trabalha assuntos relacionados a qualidade do gasto, inovação e transparência orçamentária, e a outra desenvolve ações para a educação e a disseminação do orçamento público.

Cargo: Assessor Técnico no Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Descrição: Atuou no Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais na equipe responsável por processar e disponibilizar informações econômico-financeiras encaminhadas pelas empresas estatais. Atuou também no acompanhamento e avaliação de empresas estatais federais do setor financeiro, incluindo o monitoramento da programação e execução do Orçamento de Investimento, do Programa de Dispendios Globais e da Política de Aplicação das Agências Financeiras Oficiais de Fomento.

#### MINISTÉRIO DA SAÚDE

Cargo: Diretor de Logística em Saúde

Descrição: Atuou no departamento responsável por planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar o processo de logística integrada de insumos estratégicos para a saúde, incluindo as atividades de compra de bens, contratação de serviços, armazenagem e distribuição desses insumos, bem como desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, relativas aos créditos sob a gestão da unidade.

#### GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Cargo: Auditor de Controle Interno, especialidade Planejamento e Orçamento

Descrição: Atuou na Secretaria de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, Subsecretaria de Planejamento Governamental, onde integrou a equipe responsável pela elaboração e revisão do Plano Plurianual.

#### BANCO DO BRASIL S.A.

Cargo: Assessor Pleno da Diretoria de Controladoria

Descrição: Atuou em diversas agências em Minas Gerais. Na Direção Geral, em Brasília, foi Assessor Pleno na Divisão de Controle de Despesas da Diretoria de Controladoria, unidade responsável pela orçamentação, acompanhamento, projeção e controle das despesas administrativas do Conglomerado BB, além da definição de normas e procedimentos para o processo orçamentário e do desenvolvimento de indicadores de eficiência no consumo de recursos.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE IPATINGA - MG

Cargo: Técnico em Informática

Descrição: Atuou no Departamento de Receitas da Secretaria Municipal de Fazenda no processo de informatização do ITBI e, posteriormente, na Seção da Dívida Ativa