

## Curriculum Vitae

### TATIANA BARBOSA DE ALVARENGA

#### Formação Acadêmica

---

- Universidade de Salamanca, Espanha | Organização Ibero-Americana de Seguridade Social - 2017  
Curso: Especialización en Formulación de Políticas Públicas Sociales en Iberoamérica
- Instituto de Ensino e Pesquisa – INSPER | 2017  
Curso: Liderança Executiva em Desenvolvimento da Primeira Infância
- Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP – OPAS-OMS| 2004  
Curso: Especialização em Gestão Pública e de Sistemas e Serviços de Saúde
- Universidade Católica de Brasília | 1999  
Curso: Bacharel em Ciências Econômicas
- Centro Educacional Elefante Branco – GDF | 1989  
Curso: Técnico em Contabilidade

#### Experiência Profissional

---

- Secretária-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Social e do atual Ministério da Cidadania |2018 – 2019

Auxílio ao Ministro de Estado na definição de diretrizes e programas e na implementação de ações da área de competência do Ministério, bem como assessoramento na coordenação e na supervisão das ações dos órgãos específicos singulares da Pasta e suas entidades vinculadas. Supervisão e coordenação das atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de pessoal civil, de serviços gerais e de organização e inovação institucional. Assessoramento aos dirigentes dos órgãos do Ministério na formulação de estratégias de colaboração com os organismos financeiros internacionais, supervisionando ainda as atividades disciplinares e de correição desenvolvidas no âmbito da Pasta.

- Presidente e membro do Conselho Fiscal do serviço Social do Comércio - desde janeiro/2019

Acompanhamento e fiscalização da execução orçamentária da AN e das Administrações Regionais por meio da análise dos balancetes mensais, da realização de auditorias ou de outras ações inerentes ao bom desempenho dessas e outras atribuições.

- Vice-Presidente do Conselho do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado | Ministério da Cidadania | atual – desde julho/2019

Apoio na promoção do voluntariado de forma articulada entre Governo, organizações da sociedade civil e setor privado, incentivando o engajamento social e a participação cidadã em ações transformadoras da sociedade, fomentando projetos cooperação nacional e internacional para a promoção do voluntariado e priorizando projetos voluntários de destaque nacional, regional e local.

- Secretária-Executiva Adjunta | Ministério do Desenvolvimento Social | 2016 – 2018

Promoção da articulação e integração interna e externa para a implementação de programas e projetos de interesse do Ministério, inclusive entre os diferentes órgãos supervisionados pela Secretaria-Executiva, bem como auxílio ao Secretário-Executivo no desempenho de suas funções, gerenciando e coordenando as indicações das representações do Ministério, em órgãos colegiados, inclusive nos conselhos das empresas estatais e das entidades do sistema S.

- Supervisora III | Hospital da Criança de Brasília José Alencar - ICIPE | 2012 – 2016

Responsável pelo controle, monitoramento e gerenciamento da execução de todas as contratações/contratos de obras e aquisições de insumos e bens firmados pelo Hospital, elaborando minutas contratuais de acordo e finalização do processo de compra e supervisionando as atividades de instrução quando da execução dos processos físicos de compra de contratações.

- Gerente de Projeto | Secretaria de Atenção à Saúde do Ministério da Saúde | 2007 – 2012

Responsável pela Coordenação da Assessoria Administrativa e direta do Secretário-Executivo e do Chefe de Gabinete, atuando como apoio e assistência aos Diretores. Substituta eventual do Chefe de Gabinete, com a incumbência de reorganizar a Coordenação de Agenda do Secretário, de seu Substituto e Chefe de Gabinete, envolvendo a sistematização e triagem dos pedidos e articulação com as autoridades. Interlocução junto ao Gabinete do Ministro para demandas de informações técnicas para a agenda do Ministro bem como demandas de imprensa. Atendimento as autoridades governamentais e privadas.

- Consultora Técnica | UNESCO e OPAS | 2003 – 2007

Responsável pela avaliação dos produtos tais como avaliação da rede de atenção especializada no SUS, realizando levantamentos das ações normativas.

- Assessora Técnica | Ministério da Saúde |2001 – 2003

Auxílio à chefia imediata na organização interna para a melhoria dos processos de trabalhos, definindo o fluxo de trâmite dos atos normativos, respondendo como Coordenadora Substituta.

- Outras Funções/Cargos no Setor Privado – 1989 - 2000

Banco da Amazônia / Caixa Econômica Federal / Clínica de Diagnósticos / CLIDAE Brasil e Hospital São Lucas

- Bancos - 1989-2000:  
Estágios com atividades direcionadas ao conteúdo do curso de técnico em contabilidade – nível médico.
  - Clínica/Hospital – 1998-1998:  
Auxiliou em toda a estruturação administrativa, tendo coordenado a implementação de sistema informatizado de todo o cadastro dos pacientes, emissão de laudos e na criação de rotinas administrativas e gerenciais mais eficientes
-