

Equipe do Conselho de Administração



MARILENE FERRARI LUCAS ALVES FILHA

FORMAÇÃO ACADÊMICA

UNICESP – Faculdades Integradas

Curso: MBA em Gestão de Pessoas - Pós Graduação Lato Sensu

Ano de conclusão: 2009

Universidade de Brasília

Curso: Licenciatura em História

Ano de conclusão: 1992

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

01/2023 – Atual

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Cargo: Secretária-Adjunta de Relações de Trabalho

Atribuições: Formular políticas e diretrizes para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas no âmbito da administração pública federal, nos aspectos relativos a relações de trabalho; promover a negociação permanente com entidades representativas dos servidores públicos; propor política de atenção à saúde e segurança do trabalho e previdência dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; propor e coordenar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicas de inovações, modernização e aperfeiçoamento da gestão de pessoas.

08/2019 – 08/2022

ARMAZÉM BUFFET COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA.

Cargo: Diretora Executiva (proprietária)

Atribuições: Gestão de pessoas (quadro efetivo e eventuais); gestão orçamentária e financeira; gestão da logística; compras e contratações; coordenação de eventos; estruturação/montagem de restaurante/café bistrô; participação em licitações, entre outros.

28/07/2018 – 01/08/2019

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIAMENTO À FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL – FUNPRESP-EXE.

Cargo: Consultora

Atribuições: Entrega de 7 produtos – 1. Análise sobre aspectos alocativos do Orçamento da Funpresp-Exe; 2. Análise de implementação da metodologia de Trilhas de Desenvolvimento e Capacitação por Competências; 3. Evolução da execução orçamentária da Funpresp-Exe; 4. Análise de viabilidade para aquisição de imóvel próprio para a Funpresp-Exe; 5. Análise das necessidades de requisitos de conhecimentos e habilidades para a orientação da metodologia de coaching para os Diretores e Gerentes da Funpresp-Exe; 6. Análise sobre necessidade de



Equipe do Conselho de Administração

alterações no Plano de Gestão Administrativa – PGA; e 7. Análise apontando atualizações de melhores práticas de gestão de contratos administrativos em geral.

1/06/2015 – 27/08/2018

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL – FUNPRESP-EXE

Cargo: Diretora de Administração

Atribuições: Formulação, planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades de gestão de pessoas, de contabilidade e finanças, de logística e contratação, e de tecnologia da informação.

7/04/2011 – 30/05/2015

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEGE/MP

Cargo: Secretária-Adjunta de Gestão Pública

Atribuições: Formulação de políticas e diretrizes para a gestão pública Federal, compreendendo: dimensionamento da força de trabalho, concurso público, carreiras e remuneração, avaliação de desempenho, atenção à saúde e segurança do trabalho, previdência, benefícios e auxílios, e estruturas organizacionais, folha de pagamento e auditoria, dentre outros.

01/01/2011 – 06/04/2011

GABINETE DO MINISTRO DA SAÚDE - GMS

Cargo: Assessora do Ministro da Saúde

Atribuições: Coordenação e organização da agenda do ministro, preparação e despacho com o ministro, representação do gabinete em reuniões e eventos, coordenação geral das atividades administrativas do gabinete do ministro, entre outros.

06/10/2008 – 31/12/2010

SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA – SE/MF

Cargo: Chefe de Gabinete do Secretário Executivo

Atribuições: Coordenação administrativa, assessoramento e apoio técnico, organização da agenda de compromissos, dos despachos e das pautas de trabalho do secretário Executivo, tratamento dos processos e expedientes, coordenação dos trabalhos de elaboração de portarias e atos normativos de responsabilidade da SE, gestão e controle das indicações para os conselhos de Administração e Fiscal em que o MF tem participação, articulação com as demais secretarias do ministério, com o gabinete do Ministro, com as empresas vinculadas ao Ministério da Fazenda, assessoramento às demandas do gabinete do ministro, entre outros.

10/04/2003 – 5/10/2008

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SRH/MP

Cargo: Secretária-Adjunta de Recursos Humanos (1/02/2005 – 5/10/2008)



Equipe do Conselho de Administração

Atribuições: Formulação de políticas e diretrizes da gestão de pessoas da Administração Pública Federal - APF, compreendendo: carreiras e remuneração, folha de pagamento, saúde e segurança no trabalho, elaboração de normas para o Sistema de Pessoal Civil da APF, capacitação e desenvolvimento de pessoal, concurso e negociação coletiva, entre outros.

Cargo: Chefe de Gabinete (09/2003 – 02/2005)

Atribuições: Coordenação administrativa e da gestão de pessoas da SRH, assessoramento e apoio técnico ao Secretário, organização da agenda de compromissos, dos despachos e das pautas de trabalho do Secretário, tratamento dos processos e expedientes, articulação com as demais secretarias do ministério e com o gabinete do Ministro, entre outros.

Cargo: Assessora de Gabinete (04/2003 - 08/2003)

01/2001 – 02/2003

CÂMARA DOS DEPUTADOS

Cargo: Chefe de Gabinete

Atribuições: Assessoria legislativa e política e gestão administrativa do gabinete

07/1999 – 11/ 2000

SABER – SOLUÇÕES EFICAZES E CRIATIVAS EM POLÍTICAS PÚBLICAS E SOCIAIS, Organização não-governamental com atuação na área de políticas públicas, mais especificamente, políticas de emprego e renda

Cargo: Diretora Executiva

Atribuições: Gestão administrativa da entidade

01/1995 – 12/1998

SECRETARIA DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA DO GDF (SETER)

Cargos: Secretária-Adjunta de Trabalho (jul/98 a dez/98)

Chefe de Gabinete da SETER (jan/98 a jul/98)

Chefe da Assessoria de Comunicação (set/96 a jan/98)

Chefe da Assessoria de Informação (jan/95 a set/96)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CONSELHOS DE EMPRESAS

17/12/2012 – 27/04/2015

BB Gestão de Recursos – Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários – BBDTVM

Função: Conselheira de Administração

06/12/2011 – 02/12/2012

Companhia Hidro Elétrica do São Francisco – CHESF

Função: Conselheira de Administração



Equipe do Conselho de Administração

13/11/2008 – 02/02/2011

Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO

Função: Conselheira de Administração

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR (principais)

AMANA-KEY

Curso APG Sênior – Programa de Gestão Avançada (50h) Ano: 2017

UNIABRAPP – UNIVERSIDADE CORPORATIVA DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

Curso *In Company* sobre Previdência Complementar (60h)

Governança corporativa; Gestão baseada em riscos, controles internos e auditoria; Aspectos jurídicos; Cultura organizacional, comunicação e relacionamento; Gestão atuarial, etc

Ano: 2015

FUNDAÇÃO DOM CABRAL

Curso: Liderança Transformadora (40h) Ano: 2013

AGÊNCIA ESPANHOLA DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO - AECID

Missão Técnica: Revisão da Metodologia de Carta de Serviços e do Modelo Referencial de Gestão Pública, em Espanha/Madrid (48h)

Período: 15 a 24/06/2012

MINISTÉRIO DA FAZENDA – SECRETARIA EXECUTIVA

Ciclo de Debates para Formação de Dirigentes do Ministério da Fazenda

Ano: 2010

CENTRO LATINO-AMERICANO DE ADMINISTRAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO – CLAD

Congresso Internacional do Centro Latino-americano de Administração para o Desenvolvimento (32h cada)

Ano: 2012/2010 / 2009 / 2007

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO- INA DE PORTUGAL E SWEDISH INSTITUTE FOR PUBLIC ADMINISTRATION- SIPU DA SUÉCIA, NO ÂMBITO DO PROJETO EUROBRASIL 2000

Missão Técnica: A Gestão de Pessoas nos Governos de Portugal e Suécia

Objetivo Portugal: Domínio dos modelos e experiências desenvolvidas na Administração Pública portuguesa, em especial as políticas de gestão de pessoas inseridas no contexto de reforma da Administração Pública.

Objetivo Suécia: Compartilhar experiências relevantes do serviço público sueco no domínio das políticas públicas, dos sistemas e modelos de gestão de pessoas (quadro jurídico-legal, desenvolvimento na carreira, planejamento da força de trabalho, sistemas de remuneração e políticas de incentivo e avaliação de desempenho Período: 11 a 22/09/2006



Equipe do Conselho de Administração

CENTRO DE ESTUDOS SINDICAIS E DE ECONOMIA DO TRABALHO – CESIT/ UNICAMP E SECRETARIA DE TRABALHO - GDF

Curso: Políticas de Emprego e renda e de Educação Profissional (120h) Ano: 1997

CENTRO DE ESTUDOS SINDICAIS E DE ECONOMIA DO TRABALHO – CESIT/ UNICAMP E SECRETARIA DE TRABALHO - GDF

Curso: Economia do Trabalho (120h)

Ano: 1996

PREMIAÇÕES PROFISSIONAIS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

2º Concurso de Boas Práticas da CGU – Categoria: Fortalecimento dos controles internos administrativos

Menção honrosa - Prática: Novo modelo de gestão da folha de pagamento – Implantação da etapa de verificação da conformidade da folha por intermédio de ações preventivas Melhoria da Qualidade do Gasto na Folha Ano: 2014

MINISTÉRIO DA DEFESA – COMANDO DA MARINHA DO BRASIL

Condecoração: Medalha Mérito Tamandaré

A Medalha Mérito Tamandaré tem o objetivo de “agracar autoridades, instituições e pessoas, civis e militares, brasileiras ou estrangeiras, que tenham prestado relevantes serviços, no sentido de divulgar ou no fortalecimento das tradições da Marinha do Brasil, honrando seus feitos ou realçando seus vultos históricos” - Decreto nº 42.111, de 1957 Ano: novembro/2006

MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES

Condecoração: Medalha do Mérito de Rio Branco – Admitida na Ordem de Rio Branco no grau de Oficial

A Ordem é conferida a “pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, que por seus serviços ou por mérito excepcional, se tenham tornado merecedores desta distinção, a critério do Governo” - Decreto nº 51.697, de 1963 Ano: abril/2006

CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

ICSS – INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURIDADE SOCIAL

Certificada com ênfase em Administração - Certificado nº EA03980 2015 / 2021

IBGC – INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Título de Conselheira de Administração certificada - Certificado nº 01367/2017 2015 / 2019