



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: MARLENE ALVES DE ALBUQUERQUE
Cargo efetivo: ANALISTA DE FINANÇAS E CONTROLE
Cargo comissionado: SECRETÁRIO ADJUNTO

FORMAÇÃO ACADÊMICA

DIREITO

Curso: DIREITO, Conclusão: 1994
Instituição: Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal - AEUDF, Brasília, Brasil
Curso: CARREIRAS JURÍDICAS, Conclusão: 2001
Instituição: INSTITUTO PROCESSUS, Brasília, Brasil

OUTROS

Curso: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, Conclusão: 2003
Instituição: FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, Brasília, Brasil

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO

Cargo: Coordenadora-Geral de Normas e Orientação para o Sistema de Controle Interno
Descrição: Padronização de entendimento e emissão de orientações sobre a aplicação de normas legais e regulamentares relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, no âmbito da SFC; Emissão de manifestação sobre normas de interesse do Sistema de Controle Interno; e proposição de normas relativas à área de competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.
Cargo: Secretária Federal de Controle Interno - Adjunta
Descrição: Auxílio ao titular da Secretaria no planejamento, direção, coordenação, orientação da execução, acompanhamento e avaliação de todas as atividades das unidades da Secretaria Federal de Controle Interno.

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA

Cargo: Chefe da Divisão de Apoio Técnico da Coordenação-Geral de Auditoria da Secretaria de Contr. Interno
Descrição: Apoio técnico às atividades de auditoria executadas pela Secretaria de Controle Interno

SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA

Cargo: Assessora do Diretor de Auditoria da área de Infraestrutura
Descrição: Assessoramento ao titular da unidade na orientação, aprovação e supervisão da execução das atividades de auditoria e fiscalização a cargo das Coordenações-Gerais da Diretoria.
Cargo: Assessora do Diretor de Gestão do Sistema de Controle Interno

Descrição: Assessoramento ao Diretor da Unidade nos assuntos de competência da Diretoria, quais sejam: Planejamento das ações de controle, elaboração de técnicas e procedimentos de auditoria e fiscalização, avaliação da qualidade dos trabalhos de auditoria, elaboração da Prestação de Contas do Presidente da República e auditorias nos recursos externos.