



MINISTÉRIO DA CULTURA

CURRÍCULO

NOME: Mariana Lacerda Guimarães Fontenele

CARGO: Coordenadora-Geral de Análise de Prestação de Contas

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduada em Ciências Biológicas – bacharelado e licenciatura - 2011

Instituição: Universidade de Brasília – UNB

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- Cargo: Agente Administrativo - Ministério da Cultura
Período (mês/ano): fevereiro/2011 à agosto/2012

Principais atividades:

Análise da prestação de contas dos projetos culturais no que se refere à verificação do cumprimento de objetos/objetivos propostos na aprovação do projeto cultural.

- Cargo: Chefe de Divisão – DAS-101-2 – Substituto- Ministério da Cultura
Período (mês/ano): setembro/2012 até março/2013

Principais atividades:

Prestar apoio técnico e administrativo às atividades de arquivo, suporte administrativo e documental; receber, classificar e distribuir processos e documentos referentes a projetos culturais da Coordenação-Geral; elaborar a Declaração de Benefícios Fiscais - DBF, na forma, prazo e condições definidas; elaborar textos e formatar matérias para envio à Imprensa Nacional, para publicação nos jornais oficiais.

- Cargo: Chefe de Divisão – DAS-101-2 - Ministério da Cultura
Período (mês/ano): março/2013 até a 03/06/2014

Principais atividades:

Principais atividades: acompanhar, monitorar e avaliar a execução física e financeira de projetos de incentivos fiscais; coordenar, executar e monitorar o processo de abertura de contas correntes, realizar o controle de saldos e as transferências de recursos de projetos de incentivos fiscais, conforme as normas em vigor; aprovar a aplicação da identidade

visual do MinC em projetos de incentivos fiscais aprovados pela Secretaria conforme o Manual de Uso das Marcas do Pronac e instruir projetos de incentivos fiscais no que se refere a ótica da execução que devam ser submetidos à apreciação da Comissão Nacional de Incentivo à Cultura.

- Cargo: Coordenadora – DAS-101-3 - Ministério da Cultura
Período (mês/ano): 04/06/2014 até 14/09/2016

Principais atividades:

Principais Atividades: analisar os planos, produtos e resultados referentes aos projetos culturais; elaborar relatórios de avaliação do alcance dos resultados dos projetos aprovados no âmbito da Secretaria e encaminhar produtos referentes aos projetos culturais apoiados pela Secretaria à Secretaria Executiva e a Biblioteca do Ministério.

- Cargo: Coordenadora – FCPE-101-3 - Ministério da Cultura/ Ministério da Cidadania/ Ministério do Turismo
Período (mês/ano): 15/09/2016 até 24/01/2023.

Principais atividades:

Principais Atividades: coordenar a avaliação de alcance dos objetos e objetivos dos projetos executados por meio do Fomento Indireto

- Cargo: Substituta do Cargo de Coordenadora – Geral – FCPE -101-4 -
Ministério da Cidadania/ Ministério do Turismo
Período (mês/ano): 28/03/2019 até 24/01/2023

Principais atividades:

I - Coordenar o processo de avaliação da execução e do cumprimento do objeto e objetivos dos projetos culturais executados por meio do fomento indireto; e
II - Coordenar, no que compete à Coordenação-Geral de Avaliação de Resultados, o atendimento às diligências expedidas pelos órgãos de controle interno e externo e supervisionar a orientação e atendimento aos proponentes de projetos culturais de Incentivo Fiscal e que estão em fase de avaliação de resultados.

- Cargo Atual: Coordenadora-Geral de Análise de Prestação de Contas

Principais atividades:

I - Coordenar o processo de avaliação da prestação de contas de projetos culturais executados por meio do fomento direto e indireto; e
II - Coordenar, no que compete à Coordenação-Geral de Avaliação de Resultados, o atendimento às diligências expedidas pelos órgãos de controle interno e externo e supervisionar a orientação e atendimento aos proponentes de projetos culturais de Incentivo Fiscal e que estão em fase de avaliação de resultados.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Outros cursos/capacitações:

- Inglês – Intermediário: Thomas Jefferson, durante 03 anos e durante 2,5 anos (referente ao Programa de Capacitação do MinC);
- Curso SIAFI Operacional (2011 – carga horária: 30hs);
- Curso Análise Financeira de Prestação de Contas de Convênios (2011 – carga horária: 6hs);
- Curso Construindo Equipe de Alta Performance (ENE produções 1/2015 – 16hs);
- Oficina de Planejamento Estratégico – SEFIC (01/2015 – carga horária: 08hs);
- Palestra Inteligência Emocional – Formação de atitudes e comportamentos (2015 – carga horária: 04hs);
- Curso Sistema Eletrônico de Capacitação – SEI (2016 – carga horária: 08hs)
- Curso Seminário Gestão Estratégica – Desenvolvimento Gerencial (2016 – carga horária: 07hs);
- Palestra: Sustentabilidade, Humanização e Liderança – Desenvolvimento Gerencial (2017 – carga horária: 03hs);
- Curso: Pressupostos de Instauração e de desenvolvimento do Processo de Tomadas de Contas Especial – Desenvolvimento de competências Técnicas (2017 – carga horária – 20hs);
- Curso sobre Instrução Normativa – Desenvolvimento Gerencial (2017 – carga horária: 08hs);
- Oficina de Planejamento Estratégico – Desenvolvimento Gerencial (2019 – carga horária: 16hs).