



Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Maurício Pinto Pereira Juvenal

Cargo comissionado: Secretário Nacional da Secretaria Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: MBA em Parcerias Público-Privadas e Concessões

Instituição: Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo – FESPSP

Curso: Comunicação Social

Conclusão: 1992

Instituição: Jornalismo Universidade Católica de Santos – UniSantos

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Cargo: Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

Descrição: Secretário de Governo – Responsável pela coordenação geral das ações de Governo, otimizando as relações com os outros poderes e instituições, bem como dando ritmo às principais entregas, obras e ações, das diversas pastas que compõem a Administração Municipal. Orientação e acompanhamento à atuação de órgãos como a Ouvidoria Municipal, a Controladoria Geral do Município e a Procuradoria Geral do Município. Redesenho dos fluxos e ritos processuais. Responsável pelo uso dos recursos oriundos da Corporação Andina de Fomento (CAF).

Cargo: Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

Descrição: Secretário de Gestão Pública – Responsável pela política municipal de Recursos Humanos, bem como pela relação direta com os servidores públicos municipais, efetivos e comissionados, estatutários e celetistas. A pasta é também composta pelas áreas de Compras, Gestão de Bens e Serviços; Departamento de Recursos de Tecnologia da Informação, Almoxarifados e Suprimentos, além do Pronto Atendimento ao Cidadão (PAC) em suas unidades autônomas. Responsável pelo uso dos recursos oriundos do Programa de Modernização Administrativa e Tributária (PMAT).

Cargo: Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes

Descrição: Consultor para Assuntos de Governo do Estado – Viabilização das relações com os diversos entes estaduais, na esfera do Governo Estadual, não só na captação de recursos, por meio de convênios, mas sobretudo no acesso, pela Prefeitura, aos programas, ações e políticas públicas voltadas aos municípios, a partir das diversas secretarias estaduais.

Cargo: Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de São Paulo

Descrição: Secretário de Estado – Coordenação de todas as atividades relativas ao planejamento e execução orçamentária do Estado de São Paulo, incluindo a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária, bem como da proposta da Lei Orçamentária Anual. No segmento da Gestão, coordenação de todos os órgãos ligados às questões de pessoal, incluindo Unidade Central de Recursos Humanos e o Departamento de Perícias Médicas. Articulação com os órgãos vinculados como o DETRAN, a Fundação Seade, o IAMSPE, a Desenvolve SP, a Investe SP e a Companhia Paulista de Obras e Serviços Públicos.