



# RENATA MAGIOLI SANTOS

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSONADO EXECUTIVO - COORDENADOR(A) GERAL

Órgão de Exercício: MINISTERIO DA PREVIDENCIA SOCIAL

Jornada: 40

Estabilidade:

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

FORMULAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE SISTEMAS, PROCESSOS E MÉTODOS DE GESTÃO

GESTÃO DE PROCESSOS E QUALIDADE

ANÁLISE DE DADOS E ESTATÍSTICA BÁSICA

FORMULAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO

GESTÃO DE PROJETOS

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS

VISÃO SISTÊMICA

## SOBRE

Renata Magioli Santos é Bacharel em Direito pela UERJ e Especialista em Análise de Políticas Públicas pela UFRJ. Servidora pública da carreira de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental do Estado do Rio de Janeiro (EPPGG). Desde 2008, trabalha no planejamento e na gestão para formulação e implementação de estratégias e ações de inovação pública, com especial interesse em Políticas Sociais, Cultura e Desenvolvimento.

## FORMAÇÃO

### MESTRADO - POLITICAS PÚBLICAS E DESENVOLVIMENTO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

2024 - 2024 - Incompleto

### GRADUAÇÃO - BACHARELADO INTERDISCIPLINAR EM HUMANIDADES

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - UFBA

2018 - 2024 - Em andamento

### ESPECIALIZAÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO EM POLITICAS PÚBLICAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

2010 - 2010 - Concluído

### GRADUAÇÃO - BACHARELADO EM DIREITO

UERJ - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO DE JANEIRO

2001 - 2005 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão RJ

00/0000 - Atual

Apoio técnico para a tomada de decisão governamental, em diversas áreas de atuação; Assessoramento e atuação

## IDIOMAS

### ESPAANHOL

Compreensão	★ ★ ★
Escrita	★ ★ ☆
Fala	★ ★ ★
Leitura	★ ★ ★

### INGLES

Compreensão	★ ★ ★
Escrita	★ ★ ★
Fala	★ ★ ☆
Leitura	★ ★ ★

## ÁREAS DE INTERESSE

DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO

CULTURA E DESENVOLVIMENTO

GESTÃO E FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

POLÍTICAS SOCIAIS

estratégica e administrativa no planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas; Levantamento e formulação de indicadores para o planejamento regional e de gestão territorial do Estado; Promoção de estudos técnicos e diagnósticos sobre dinâmicas e tendências socioeconômicas, para a elaboração de planos de desenvolvimento e para a formulação de políticas públicas; Produção de subsídios e instrumentos técnicos para o planejamento e a gestão públicos; Elaboração de propostas e agendas de desenvolvimento econômico, amparadas por conceitos de sustentabilidade e por dinâmicas culturais dos territórios; Elaboração de normas e pareceres técnicos sobre uso e ocupação de imóveis públicos estaduais; Elaboração, análise e implantação de mapa de processos de gestão; Coordenação de Programas Setoriais e implementação dos Comitês Gestores de Políticas Públicas; Acompanhamento e elaboração do Plano Plurianual - PPA; Monitoramento de ações governamentais no que concerne ao cumprimento de metas de bens e serviços entregues à sociedade; Planejamento e execução de programa de educação continuada em assuntos logísticos; Acompanhamento e monitoramento de Programa de Gestão por Resultados.

**PATRIMÔNIO CULTURA PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL LOGÍSTICA DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL**

### **Coordenadora-Geral de Gabinete / CARGO COMISSIONADO DE DIRECAO**

Ministério da Previdência Social  
02/2023 - Atual

Coordenação das atividades de operação e funcionamento do Gabinete, acompanhando o fluxo de processos e procedimentos para a tomada de decisão da Chefia de Gabinete e do Sr. Ministro de Estado da Previdência Social.

**PREVIDÊNCIA SOCIAL**

### **Assessora / CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA**

Agência Nacional do Cinema  
11/2008 - 11/2010

**DIRETORIA COLEGIADA**

### **Assistente**

MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO  
01/2006 - 07/2006

Realização de estudos e elaboração de manuais para a concessão de vistos de trabalho a estrangeiros; Acompanhamento, análise e elaboração de relatórios em processos de concessão de vistos de trabalho.

**COORDENAÇÃO-GERAL DE IMIGRAÇÃO - CGIG**

---

## CURSOS

### **Curso de Formação de Gestores Públicos para a carreira de EPPGG/RJ**

ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO DA FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS  
11/2010 - 12/2010  
Concluído

---

## ✉ CONTATO

**Telefone:**

**Email Institucional:** renata.magioli@previdencia.gov.br

**Email Pessoal:**



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/renata-santos-7221157553>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 02/04/2024 às 15:24  
Data da última atualização: 02/04/2024 às 15:24