



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: GEORGE HONÓRIO LIMA DE OLIVEIRA

Cargo comissionado: COORDENADOR-GERAL DE CONSERVAÇÃO DE SOLO E ÁGUA

FORMAÇÃO

NOME DO CURSO : ECONOMIA

Instituição: União Pioneira de Integração Social – UPIS, Brasília - DF

Conclusão: 11/12/2015

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Fev/2019 – Atual: Coordenador Geral de Conservação de Solo e Água da Secretaria de Inovação Desenvolvimento Rural e Irrigação do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento.

Out/2016 – Fev/2019: Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento – Chefe de Gabinete da Secretaria de Mobilidade Social, do Produtor Rural e do Cooperativismo – SMC.

2016 – 2019: Membro do Conselho de Administração da Cia Brasileira de Participação Agroindustrial – BRASAGRO.

2012 – 2016: Ministério da Integração Nacional – Assessor Técnico (DAS sem vínculo).

2011 – 2012: Monte Sinai – Assistente Administrativo.

2009 – 2011: Copiadora Exata – Encadernador.

2009 – 2009: WL Papelaria – Encadernador.

2005 – 2007: Encadernadora Machado – Encadernador.

2003 – 2004: Brasília Talheres – Balconista - atendimento ao público.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

17/08/2018: Curso de Governança Pública para Altos Executivos – carga horária de 03 horas – Tribunal de Contas da União.

08/06/2015 a 09/06/2015: Curso de Sistema Eletrônico de Informações (SEI) – carga horária de 08 horas – Ministério da Integração Nacional.

02/03/2015 a 05/03/2015: Curso Power Point – carga horária de 32 horas – Discovery.

09/06/2014 a 11/06/2014: Curso de SIAFI Gerencial – Turma II – carga horária de 21 horas – Ministério da Integração Nacional.

28/05/2014 e 29/05/2014: Congresso: “2ª Edição do Congresso Nacional de Escritório de Processos – carga horária de 13 horas e 20 minutos – São Paulo – CONEP (Congresso Nacional de Escritório de Processos).

- 08/04/2014 a 14/04/2014:** Curso *Oracle* – BPM – carga horária de 17,5 horas – Ministério da Integração Nacional.
- 11/11/2013 a 14/11/2013:** Curso Gerenciamento de Processos de Negócios (BPM – *Business Process Management*) – carga horária de 32 horas – Ministério da Integração Nacional.
- 25/11/2013 a 03/12/2013:** Curso de Planejamento e Orçamento e SIOF – carga horária de 27 horas – Ministério da Integração Nacional.
- 26/08/2013 a 04/09/2013:** Curso SIAFI Operacional – carga horária de 32 horas – Ministério da Integração Nacional.
- 20/08/2013:** Palestra “Gestão de Conteúdo Corporativo” – carga horária de 04 horas – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação no Ministério da Integração Nacional.
- 13/08/2013:** Palestra “As manifestações numa perspectiva multidisciplinar” – União Pioneira de Integração Social (UPIS).
- 13/05/2013 a 17/05/2013:** Curso Introdução ao Gerenciamento de Processos de Negócios (BPM) – carga horária de 20 horas – Ministério da Integração Nacional.
- 21/05/2013 a 24/05/2013:** Curso Análise e Melhoria de Processos – carga horária de 28 horas – Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).
- 01/11/2012 a 05/11/2012:** Curso Sistema de Convênios – SICONV – carga horária de 28 horas - Ministério da Integração Nacional.
- 30/10/2012 a 29/11/2012:** Curso Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira – modalidade a distância – carga horário de 30 horas/aula – Tribunal de Contas da União.
- 12/09/2012 a 14/09/2012:** Curso de SIAFI Gerencial – carga horária de 24 horas/aula – Ministério da Integração Nacional.
- 03/09/2012 a 05/09/2012:** Cursos de Excel Básico e Intermediário - carga horária de 24 horas – Hytec Informática.
- 13/08/2010:** Palestra “A importância do Economista para a sociedade, particularmente a brasileira” – expositor economista Newton Ferreira da Silva Marques – Faculdade Integradas UPIS.
- 27/04/2009 a 14/05/2009:** Curso Conservação Preventiva de Livros – carga horária de 36 horas – Centro de documentação Universidade de Brasília.

05/1999: Curso de Operador de Microcomputador módulos (IPD, Word 7.0, Excel 7.0 e Windows 95) – carga horária de 64 horas – Centro de Informática Estudantil.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Atuação na área Administrativa, com experiência na coordenação, assessoria, planejamento e controle das atividades de diversas áreas, fixando metas para a gestão dos recursos financeiros, administrativos, estruturação e racionalização, tendo em vista os objetivos da organização.

Gerenciamento de contratos, garantindo total aderência às exigências legais e administrativas, além de acompanhar processos e procedimentos administrativos de acordo com as metas da organização.

Vivência na elaboração de plano orçamentário, estudo de viabilidade financeira, controle de custos e receitas, gerenciamento de convênios a pagar e acompanhamento de notas de empenhos.

Realização do planejamento estratégico e provisão financeira e confecção de relatórios financeiros, analisando e implementando processos de melhorias.

Demais áreas de atuação: Orçamento Público, Assistência Técnica Financeira, Cenários Econômicos, Sistemas de Informação, Mapeamento de Processos, Pesquisa e Análise de Mercado, Planejamento e Reestruturação Organizacional, Projetos e Análise de Viabilidade Econômico-financeiro, Projetos em Geral, Gestão Orçamentária e Financeira, Melhoria de Processos, Planejamento Financeiro.

Capacidade de liderança, pró-atividade, habilidade em negociação, visão estratégica, visão processual, afinidade com sistemas de informática e facilidade com trabalho em grupo.

