



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E
SEGURANÇA PÚBLICA

CURRÍCULO

DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO

Subsecretária de Administração

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Administração com ênfase em Análise de Sistemas, concluindo com trabalho acadêmico sobre a Implementação do Programa Bolsa Família e seus impactos.

Instituição: UNICESP

Curso: Gestão Pública, concluindo com trabalho acadêmico sobre a Implementação da Agenda Ambiental da Presidência da República.

Instituição: Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Especialização em Gestão Pública pela Escola Nacional de Administração Pública

Instituição: ENAP

Coordenação do Projeto e Participação dos Ciclos de Capacitação em Licitações e Contratos do MJSP (da 1ª a 6ª Edição), sendo os dois últimos voltados a implantação da Nova Lei de Licitações e Contratos - Lei 14.133/2021

Instituição: MJSP

A nova Lei de Licitações 14.133/2021

Instituição: Grupo Orzil

Lei 8.666/93

Instituição: UNICURSOS

Lei 8.666/93 e 10.520/02

Instituição: ENAP

Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público

Instituição: ENAP

14º Congresso de Pregoeiros

Instituição: NEGÓCIOS PÚBLICOS

Fórum Brasileiro de Contratações Públicas e Infraestrutura
Instituição: EDITORA FÓRUM

Licitações e Contratos de Obras e Serviços de Engenharia de Acordo com o TCU
Instituição: ZENITE

IN SLTI MPOG nº 02/2008 com as recentes alterações das INs nº 02, 03, 04 e 05/2009
Instituição: ZENITE

Planilha de Formação de Preços a luz da nova IN de Serviços
Instituição: ENAP

Planilha de Custo e Formação de Preços
Instituição: SLTI/MP

Licitações Sustentáveis
Instituição: ENAP

Sustentabilidade na gestão de logística e contratações
Instituição: ENAP

Fiscalização de Contratos Administrativos de Terceirização
Instituição: ZENITE

Aplicação de penalidades nos Contratos Administrativos
Instituição: ZENITE

Seminário Nacional "45 grandes problemas enfrentados no planejamento e julgamento das licitações e na fiscalização e gestão dos contratos - Como evitar, como solucionar e as orientações do TCU"
Instituição: ZENITE

Seminário Nacional "Como Fiscalizar e Gerir com Eficiência os Contratos Administrativos de Compras e Prestação de Serviços Contínuos"
Instituição: ZENITE

Seminário Nacional "Contratos administrativos - Rescisão do contrato e aplicação de penalidades"
Instituição: ZENITE

Programa Fronteiras em Gestão Pública
Instituição: - FUNDAÇÃO DOM CABRAL/MG

Liderança Corporativa
Instituição: ENAP

Gestão por Competência e Capacitação
Instituição: ENAP

“Inteligência Emocional - A base para toda liderança”
Instituição: NPRODUÇÕES
Congressista no X Congresso Consad de Gestão Pública
Instituição: CONSAD

Gerenciamento de Projetos
Instituição: TECSOLVE

Oficina dos Comitês Gestor e Executivo do Programa de Qualidade de Vida da Presidência da República
Instituição: PR

Palestrante no Programa de Ambientação da Presidência da República
Instituição: PR

Fórum Especial Qualidade do Gasto Público
Instituição: CONEXXÕES

Fracionamento de Despesas Públicas
Instituição: ENAP

Tomada de Contas Especial
Instituição: CGU

Orientações sobre Tomadas de Contas Especiais
Instituição: TCU

Responsabilização de Agentes Públicos e Privados perante os Tribunais de Contas
Instituição: YANNE

Encontro RedeSIC
Instituição: CGU

Seminário “Plano de Dados Abertos e Política de Governo para Abertura de Dados”
Instituição: ME/ENAP

Organização e recuperação da informação no século 21: paradigmas e desafios
Instituição: PR

Gestão de Edificações Sustentáveis
Instituição: MMA

Uso e Conservação da Água em Prédios Públicos – A3P
Instituição: MMA

Gestão de Instalações Prediais
Instituição: NTT

Logística Sustentável
Instituição: ENAP

Seminário "Caminhos para o Desenvolvimento Sustentável"
Instituição: INMETRO
Fórum da Agenda Ambiental da Administração Pública – A3P
Instituição: MMA

Gestão de Suprimentos
Instituição: ESAFI

Encontro Processo Eletrônico Nacional - Rumo ao Aprimoramento da Gestão Pública
Instituição: SLTI/MP

Sistema Eletrônico de Informação (SEI): USAR
Instituição: SLTI/MP

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

02/2024 - Atualmente

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – MJSP

Subsecretária de Administração – SAA

Coordenar equipe de aprox. 200 colaboradores, responsável pela Gestão Logística, de Pessoal, de Licitações e Contratos e de Engenharia e Arquitetura. Responsável pelos procedimentos operacionais e de controle para a Gestão e a boa Governança de Contratações e de Gestão de Pessoal no órgão. Atua como Ordenadora de Despesas da Secretaria-Executiva do MJSP.

11/2023 - 02/2024

MINISTÉRIO DA SAÚDE – MS

Coordenadora do Núcleo de Apoio à Gestão Yanomami

Coordenou equipe de especialistas em gestão, licitações, contratos e logística, ligada à Secretaria-Executiva da Pasta para apoiar diretamente a Secretaria de Saúde Indígena e o Distrito Sanitário Especial Indígena Yanomami, no que se refere a reestruturação da gestão administrativa e contratações urgentes, tendo em vista a Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) declarada pelo Ministério da Saúde.

11/2015 - 07/2023

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – MJSP

Subsecretária de Administração – SAA

Coordenou equipe de aprox. 200 colaboradores, responsável pela Gestão Logística, de Pessoal, de Licitações e Contratos e de Engenharia e Arquitetura. Responsável pelos procedimentos operacionais e de controle para a Gestão e a boa Governança de Contratações e de Gestão de Pessoal no órgão. Atuava como Ordenadora de Despesas da Secretaria-Executiva do MJSP.

Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos – CGL

Coordenou equipe de aprox. 50 colaboradores, responsáveis pela Execução Orçamentária e Financeira, Gestão de Diárias e Passagens, Licitações e Contratos, com portfólio de aprox. 200 contratos administrativos de aquisição e prestação de serviços continuados com e sem dedicação exclusiva de mão de obra, tecnologia da informação e infraestrutura. Na CGL também atuava como Ordenadora de Despesas da Secretaria-Executiva do MJSP.

Coordenadora da Comissão de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - CPGC – MJSP

Responsável pela interlocução com os órgãos administrativos da Pasta para o planejamento e acompanhamento das contratações, em atendimento ao Decreto nº 10.947/2022.

Responsável pelo Projeto Estratégico de revisão e mapeamento do macroprocesso de contratação pública do órgão e pela implementação e acompanhamento dos indicadores para a gestão das contratações.

Responsável pelo Projeto Ciclo de Capacitação em Licitações e Contratos do MJSP, que em 2022 entregou, na sua 6ª Edição, mais de 28 mil certificados e mais de 54 horas de capacitação. A 7ª Edição será realizada em parceria com a Enap. O evento é gratuito e considerado um dos maiores da temática na Administração Pública Federal.

Responsável negocial da Trilha de Aprendizagem em Licitações e Contratos do MJSP, publicada em 2022, que trata da introdução à temática em 7 Módulos com mais de 86 horas de capacitação

03/2015 - 11/2015 SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - SMPE/PR

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas e Recursos Logísticos

Coordenou equipe responsável pela execução das atividades de gestão de pessoas, logística, serviços gerais, protocolo, arquivo, patrimônio e contratações. Responsável pela gestão administrativa de 16 contratos continuados de prestação de serviços para garantir o funcionamento do órgão. Iniciou a implantação do SEI – Serviço Eletrônico de Informações e o Mapeamento dos processos de Contratações e de Fiscalização de Contratos.

02/2011 - 03/2015 SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Assessora Especial

Atuou como Assessoria direta da Secretaria de Administração para assuntos de Logística e Gestão de Contratações e, após, como Assessora da Diretoria de Recursos Logísticos. Se destacou nas seguintes temáticas:

Lei de acesso à informação: Coordenou o processo de implementação da Lei de Acesso à Informação dos órgãos presidenciais;

Agenda Ambiental da Presidência da República: Coordenou a implementação do Programa Agenda Ambiental da Presidência da República, estando à frente da interlocução com diversos órgãos e entidades visando parcerias para o desenvolvimento de ações socioambientais, no âmbito do Programa;

Auditoria Interna e Externa: atuava no levantamento de informações e confecção de respostas à Auditoria Interna e Externa, na consolidação de Relatórios de Atividades e de Gestão e no acompanhamento do Planejamento Estratégico referente às ações das unidades assessoradas;

Palestrante em eventos internos e externos sobre a Agenda Ambiental e a Lei de Acesso à Informação, especificamente sobre as experiências da Presidência da República, consideradas casos de sucesso na Administração Pública.

09/2006 - 09/2011 MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME – MDS

Iniciou a carreira pública no órgão como terceirizada, onde passou por diversos cargos, voltados para a Gestão e Logística.

Coordenadora-Geral de Logística e Administração - 03/2010 - 09/2011

Coordenou equipe com aprox. 108 profissionais diretos e 235 indiretos, responsáveis pela execução dos serviços logísticos e gerais da Pasta (Engenharia e Arquitetura, Serviços Gerais; Protocolo e Arquivo; Telecomunicações, Gestão de Patrimônio, Almoxarifado e Transporte). Responsável pelo acompanhamento e fiscalização indireta do portfólio de contratos administrativos (45) para manutenção da infraestrutura e dos serviços logísticos do Órgão. Assessorava o Subsecretário de Assuntos Administrativos e a Secretaria-Executiva relativamente aos assuntos de logística.

Presidente da Comissão da Coleta Seletiva do MDS - 09/2010 - 09/2011

Presidiu Comissão composta por 15 membros, com atribuição de implantar e supervisionar a separação de resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e destinar às Associações e Cooperativas de Catadores de materiais recicláveis do DF. Coordenou campanhas internas para a conscientização dos servidores e colaboradores e realizou articulações para fomentar parcerias de responsabilidade socioambiental no órgão.

Coordenadora de Engenharia e Telecomunicações - 08/2008 - 03/2010

Coordenou equipe responsável pelos serviços de Engenharia, Arquitetura, Manutenção Predial, Obras, Projetos de Reforma, Sistemas de Telecomunicações Fixa e Móvel, Infraestrutura de Rede do Ministério, distribuído em 7(sete) edificações. Fiscalização direta dos Contratos Administrativos ligados a temática. Coordenou junto às unidades de Patrimônio e Serviços Gerais a execução do Projeto de Reordenamento Físico do órgão.

Assessora de Comunicação para a Intranet - 07/2008 - 09/2011

Responsável pela página da SPOA na intranet do órgão, em parceria com a Assessoria de Comunicação do Ministério, o projeto visava a melhoria da comunicação com o público usuário dos serviços disponibilizados pela Subsecretaria

**Chefe de Gabinete da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
10/2007 - 08/2008**

Coordenou o apoio administrativo da SPOA, responsável pela agenda, atendimento e organização documental. Atuava como assessora nos processos e projetos relacionados aos serviços gerais e logísticos considerados prioritários e urgentes pela Subsecretaria e era responsável pela interlocução junto às unidades subordinadas quanto aos prazos e demandas prioritárias.

Assistente Administrativo do MDS - 09/2006 - 10/2007

Assistente administrativo terceirizada. Organização documental e de agenda, elaboração de documentos oficiais e planilhas de controle orçamentário e financeiro, pesquisas e levantamentos para subsidiar a tomada de decisão.