

MARIA CRISTINA BATISTA PINA



Dados Pessoais

- **Cel.:** (61) 9-9550-0550
- **E-mail:** cristina-pina@hotmail.com
- **Endereço:** SQNW 309 – Bloco D – Apto 410 – Noroeste – Brasília/DF

Formação Acadêmica

- **Bacharel em Estatística** (Universidade de Brasília - UnB – 1981)
- **Licenciada em Matemática** (Proform - Universidade Católica de Brasília – 2016)
- **Especialização em Análise de Sistemas** (Universidade Católica de Brasília – 1984)
- **MBA em COMPLIANCE GOVERNAMENTAL** (Uninter – concluído em fev/2022)
- **Compliance Anticorrupção / Certificação em Compliance Officer** (LEC – The Compliance Community - em andamento)
- **Graduação em Gestão Pública** (Uninter – cursando)

Perfil Profissional

- Experiência em implantação de requisitos da Lei das Estatais, no que concerne a Governança, Gestão de Riscos, Programa de Integridade e Conformidade.
- Experiência em Planejamento Estratégico e Orçamentário, contemplando levantamento de informações para elaboração de Planos Anuais e Plurianuais, elaboração e análise de relatórios e dados estatísticos e econômico-financeiros, visando apoio ao processo de tomada de decisão.
- Experiência de participação em concorrências públicas.
- Experiência em Docência de Ensino Superior em Estatística, Informática.
- Facilidade e disposição para aprender novas tecnologias, padrões e metodologias.

“Trata-se de um líder integrador que trabalha por meio de pessoas. Demonstra um interesse manifesto nas pessoas e tem habilidade de conquistar respeito e a confiança de pessoas diferentes entre si. Esforça-se para fazer negócios de maneira amistosa, mas ao mesmo tempo, não deixa de exercer pressão para atingir o objetivo e vender um ponto de vista”. Texto retirado da Análise do Perfil Pessoal, realizado pela empresa Thomas Internacional Ltda

Trajetória Profissional

- **Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP**
 - Período:** Julho / 2010 até a presente data
 - Cargo atual:** Subsecretária de Governança
 - **Área de atuação a partir de nov/2020:** Experiência em implantação de requisitos da Lei das Estatais, no que concerne a Governança, Gestão de Riscos, Programa de Integridade e Conformidade.
 - **Área de atuação até nov/2020:** Coordenadora de Planejamento da Companhia, desenvolvendo atividades tais como, gestão do planejamento estratégico, coordenação da elaboração de propostas orçamentárias anuais e plurianuais, apoio à elaboração de normas e rotinas da Companhia.
- **Atividades atualmente desenvolvidas:**
 - ✓ Elaboração e implantação de políticas de governança organizacionais voltadas às melhores práticas de Gestão Pública; implantação de Metodologia de Gestão de Riscos na Companhia, tendo como base as recomendações da CGDF / ISO 31.000:2018; implantação de Programa de Integridade; bem como atividades correlatas.
 - ✓ Coordenação da elaboração do Planejamento Estratégico da Companhia (2011-2014)
 - ✓ Coordenação do Planejamento Estratégico Situacional (2015-2017)
 - ✓ Presidente da Comissão de Metas e Resultados – PMR (durante 8 anos)
 - ✓ Participação da elaboração da proposta dos Planos Plurianuais da Companhia
 - ✓ Elaboração do Relatório Anual de Atividades da Companhia
 - ✓ Elaboração do Relatório de Prestação de Contas Anual do Governador
 - ✓ Outras atividades afins
- **Faculdades PROJEÇÃO - DF**
 - Período:** Agosto / 2016 até junho /2017
 - Cargo:** Professora de Estatística e Informática Instrumental no curso de Serviço Social
- **Atividades desenvolvidas:**
 - ✓ Aulas no período Noturno
- **Instituto Socioeducacional Vidas – Planaltina - DF**
 - Período:** 2014 - 2018
 - Cargo:** Presidente do Instituto
- **Atividades desenvolvidas:**
 - ✓ Gestão do Instituto
 - ✓ Coordenação da realização de pesquisas de opinião
 - ✓ Análise de Resultados de pesquisa
 - ✓ Prospecção de novas soluções
- **Consultoria para empresas da iniciativa privada**
 - Período:** Junho / 2005 até julho/2010

CURRICULUM VITAE

Área de atuação: elaboração e gestão de projetos, bem como implementação de sistemas, podendo-se citar:

- Sistema para Informatização de Plano Diretor de Informática
- Sistema para Gestão de Negócios
- Sistema para Acompanhamento e Controle de Indicadores de Qualidade

- **Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central - Codeplan**

Período: Fevereiro / 1999 a Maio / 2005

Cargo: Assessora da Diretoria de Planejamento

Área de atuação: responsável pela elaboração, implantação e gestão de projetos de Tecnologia da Informação voltados para melhoria de qualidade na prestação de serviços do Governo do Distrito Federal.

Atividades desenvolvidas:

- ✓ Elaboração de Plano Diretor de Informática
- ✓ Responsável Técnica pela implementação de sistemas corporativos do Governo
- ✓ Coordenação de Equipes de Desenvolvimento de Softwares
- ✓ Migração de aplicativos (*Bug do Milênio*)
- ✓ Coordenação do Controle de Qualidade
- ✓ Implantação de Rede de Dados do GDF
- ✓ Coordenação Equipe de Ouvidoria (156)
- ✓ Participação da Elaboração de Editais, entre outras afins.

Principais Soluções implementadas:

- ✓ Cadastro Único de Beneficiários dos Programas Sociais do GDF
- ✓ Sistema Renda Minha
- ✓ Sistema de Ouvidoria e Informações (156)
- ✓ Informatização das Administrações Regionais (Alvará de Funcionamento, Consulta Prévia e outros)
- ✓ Implantação do Projeto Na Hora
- ✓ Implantação do Sistema de Gestão Escolar (integração de toda a rede Pública de Ensino) entre outros.

- **Telefônica (Vivo)**

Período: Março / 1998 a Fevereiro / 1999

Cargo: Gerente da Seção de Suporte a Informática

Área de atuação: rede, conectividade, infraestrutura de comunicação de dados, *help desk*, *call center*, entre outras afins.

Atividades desenvolvidas:

- ✓ Gerenciamento da equipe de técnico (*Help Desk / Call Center*)
- ✓ Participação da Elaboração / Implantação de Projetos de rede de dados
- ✓ Participação na elaboração de Editais
- ✓ Administração do parque de informática
- ✓ Coordenação do apoio de usuário de informática
- ✓ Coordenação do apoio aos lojistas (lojas credenciadas da Empresa)
- ✓ Administração da Intranet, Extranet e Correio Eletrônico
- ✓ Administração de plataformas de TI

Principais Projetos:

- ✓ Implantação da Rede Corporativa
- ✓ Implantação de Política de Segurança

CURRICULUM VITAE

- ✓ Implantação de solução de Gerência de Ambiente (Unicenter – CA)
- ✓ Implantação de Solução de Correio Eletrônico
- ✓ Implantação do *Call Center*

- **Telebahia- Área de Negócios**
 - Período:** Agosto / 1995 a Fevereiro / 1998
 - Cargo:** Gerente da Loja de Serviços
 - Atividades desenvolvidas:**
 - ✓ Coordenação das atendentes
 - ✓ Controle de faturamento
 - ✓ Controle de cobrança
 - ✓ Acompanhamento de bloqueio e desbloqueio de telefones
 - ✓ Garantia da qualidade na prestação de serviços

- **Telebahia – Área Técnica - Centro de Informação – CI/CPD**
 - Período:** Outubro / 1991 a Julho / 1995
 - Cargo:** Analista de Sistemas - Gerente do Centro de Informação
 - Atividades desenvolvidas:**
 - ✓ Apoio de microinformática
 - ✓ Participação na elaboração do PDI
 - ✓ Elaboração de *benchmark* de hardware
 - ✓ Especificações técnicas para editais de compras de equipamentos de informática
 - ✓ Estudos de melhores soluções tecnológicas para o usuário
 - ✓ Analista de negócios do CPD
 - ✓ Implantação de Seminários Internos de Informática

- **Telebahia –Diretoria Técnica**
 - Período:** Maio / 1989 a Setembro / 1991
 - Cargo:** Analista de Sistemas
 - Atividades envolvidas:**
 - Manutenção de Sistemas em COBOL / FORTRAN
 - Participação da implementação do software VM AS – IBM (ferramenta de gerenciamento de Projetos do Departamento de Engenharia)
 - Elaboração e manutenção de sistemas em Clipper / Visual Basic

- **ECLA – Engenheiros Consultores - Ltda**
 - Período:** Março / 1988 a Março / 1989
 - Cargo:** Analista de Sistemas
 - Atividades desenvolvidas:**
 - ✓ Apoio a usuário de microinformática
 - ✓ Elaboração e manutenção de sistemas Turbo Pascal
 - ✓ Elaboração e manutenção de sistemas de Clipper

- **Eletronorte – Brasília**
 - Período:** Julho / 1981 a Fevereiro / 1987
 - Cargo:** Desenvolvedor
 - Atividades desenvolvidas:**
 - ✓ Desenvolvimento/manutenção do Sistema de Faturamento (COBOL)

- ✓ Elaboração dos Manuais de Sistema e Usuário

Cursos & Treinamentos

- **Programa de Capacitação em Gestão da Estratégia no Governo de Brasília**
Symnetics – Consultoria & Educação
- **Gerência da Qualidade Total**
Fundação Christiano Ottoni
- **Análise Transacional na Organização**
Telebahia
- **Consultoria Interna na Organização**
DR&A
- **Análise Orientada a Objeto**
Sucesso
- **CEPEC**
Segurança em Informática e Redes
- **Politec**
Power Designer 6.1
- **Telebahia**
Natural II
- **Opus Consultoria em Recursos Humanos**
Relações Interpessoais
- **IBPI – Instituto Brasileiro de Pesquisa em Informática**
Modelagem de Dados
- **Telebahia**
MASP – Metodologia de Análise e Solução de Problemas
- **Telebahia**
Gerência e Dinâmica Empresarial
- **Telebahia**
Introdução ao Unix
- **SOFTEX**

CURRICULUM VITAE

Introdução ao MPS – BR (Melhoria de Processo do Software Brasileiro)

Idiomas

Inglês

(Cultura Inglesa – 4 anos)

Espanhol

(Cultura Hispânica – 2 anos)

Brasília, 09 de maio de 2022