

**NOME: ARIADNE ALAIR MACHADO DE BASTOS E SILVA CAMPOS**

**NACIONALIDADE: BRASILEIRA**

Fones: (+55 61) 9973-8374 e 3349-5463

Email: [ariadnebastos@yahoo.com.br](mailto:ariadnebastos@yahoo.com.br); [ariadne@consultoriametamorfose.com.br](mailto:ariadne@consultoriametamorfose.com.br)

### **DESCRIÇÃO RESUMIDA**

Especialista em Gestão Estratégica de Recursos Humanos, MBA em Gestão e Avaliação de Desempenho Estratégico Organizacional e Bacharel em Administração de Empresas. Mais de 25 anos de experiência, em organizações privadas e públicas (Professora de ensino fundamental, Auxiliar e posteriormente gerente da área de Recursos Humanos em empresa de comércio varejista com mais de 90 filiais no RS, Administradora de Empresa de Turismo nacional e internacional, Militar – 1º. Tenente OTT do Exército Brasileiro, Servidora Pública – CTU no MEC e FNDE). Consultora do Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade – PGQP e posteriormente consultora sênior do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GESPública. Consultora em organizações privadas e públicas, nas áreas de planejamento e gestão estratégica organizacional; Mapeamento, análise e melhoria/ simplificação de processos; Estruturação, implantação e avaliação de sistemas de medição (indicadores de desempenho); Gestão estratégica de pessoas; e Desenvolvimento de competências. Destaque para trabalhos desenvolvidos para: Polícia Federal (PF), Estrela Arquitetura, Casa Civil, Ministério do Planejamento/MPOG-SEGES, Ministério da Educação - MEC, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, Sebrae Nacional, Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio - MDIC, Secretaria da Micro e Pequena Empresa – SMPE/ PR, e Sebrae Nacional. Tutora de cursos de Educação a Distância. Sócia-dirigente da Meta:MORFOSE Assessoria, Consultoria, Estudos e Capacitações.

### **BRIEF DESCRIPTION**

Specialist in Strategic Human Resource Management, MBA in Strategic Management and Evaluation of Organizational Performance and Bachelor in Business Administration. Over 25 years of experience in private and public organizations (elementary school teacher, and later Assistant Manager Human Resources in retail trade company with over 90 branches in the RS Administration Tourism Company nationally and internationally, Military - 1st Lieutenant OTT Brazilian Army, Public Servant - CTU in MEC and ENDF). Consultant Gaucho Program of Quality and Productivity - PGQP and later senior consultant of the National Programme of Public Management and bureaucratization - GesPública. Consultant in private and public organizations in the areas of strategic planning and organizational management; Mapping, analysis and improvement / simplification of processes; Structuring, implementation and evaluation of measurement systems (performance indicators); Strategic people management; & Skills. Emphasis on work undertaken to: Federal Police (PF), Star Architecture, Civil Office, Ministry of Planning / MPOG-SEGES, Ministry of Education - MEC, National Fund for Education Development - FNDE, Ministry of Development, Industry and Trade - MDIC , Department of Micro and Small Enterprise - SMPE / PR, and Sebrae. Tutor Distance Education courses. Partner and head of Meta: Morphosis Advisory, Consulting, Studies and Capabilities.

### 1. DADOS PESSOAIS

**Endereço:** SQN 111, bloco K, Apto 207

**Bairro:** Asa Norte      **Município:** Brasília      **Estado:** DF      **CEP:**70.754-110

**Data de Nascimento:**03/12/1947

**Carteira de Identidade:** 014226121-3

**CPF:**100249300/59

**Conselho Regional:** 015968 (CRA/DF)

**Data de Emissão:** 26/12/05 (DF)

### 2. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Instituição	Título	Início	Fim
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO - UFRRJ & CENTRO DE ESTUDOS DE PESSOAL DO EXÉRCITO - CEPEX	Especialização em gestão estratégica de pessoas	04/2005	01/2007
UNIÃO PIONEIRA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - UPIS FACULDADES/DF	MBA em gestão e avaliação do desempenho estratégico organizacional	04/2003	09/2004
CENTRO INTEGRADO DE ENSINO SUPERIOR DE ALEGRETE (CIESA) – HOJE UNIVERSIDADE REGIONAL DA CAMPANHA – URCAMP/RS	Bacharel em Administração	03/1989	07/1993

### 3. CERTIFICADOS

Instituição	Título	Início	Fim
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG	Oficinas para multiplicadores e de formação de instrutores do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização	2006	2007
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG	Oficina do Guia de Simplificação	2005	2005
Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	Curso de Orçamento Público	2004	2004
Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	Curso de Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional	2003	2003
Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	Curso de Gestão de Ativos Informacionais	2003	2003
Escola Nacional de Administração Pública - ENAP	Curso de Análise e Melhoria de Processos	2003	2003

#### 4. **IDIOMAS**

<b>Idiomas</b>	<b>Falar</b>	<b>Ler</b>	<b>Escrever</b>
Inglês	Regular	Regular	Regular

#### 5. **EXPERIÊNCIA EM CONSULTORIA**

##### **Desde 01 de abril de 2010 (até a presente data)**

Sócia-Diretora da Empresa Machado de Bastos & Silva Campos – Assessoria, Consultoria, Estudos e Capacitação, com atuação em organizações privadas e públicas, nas áreas de Planejamento e gestão estratégica organizacional; Mapeamento, análise e melhoria/ simplificação de processos; Estruturação, implantação e avaliação de sistemas de medição (indicadores de desempenho); Gestão estratégica de pessoas; Desenvolvimento de competências; Gestão do conhecimento e Inteligência Competitiva e de Estado. Trabalhos desenvolvidos para: Ministério do Planejamento/SEGES, Ministério da Justiça, Casa Civil, Ministério da Educação, Ministério da Saúde, Fundo Nacional da Saúde e Conselho Nacional de Justiça, entre outros (vide descritivo detalhado no item no. 6 deste documento).

##### **De 03/14 até o presente momento**

Consultora pelo SEBRAE Nacional, junto à SMPE, com atuação no apoio à implantação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM nas UFs,

- Análise técnica de propostas e projetos recebidos e orientação às UPPs SEBRAE UFs para solicitação de recursos
- Facilitação e moderação de oficinas de alinhamento da atuação dos consultores dos SEBRAE UF para apoio a implantação da REDESIM, com repasse de metodologia sugerida para mapeamento e simplificação de processos
- Alinhamento e detalhamento do planejamento estruturado pelo DREI, em planos e projetos e fechamento da proposta de mapa estratégico
- Apoio à execução de projeto para identificação e registro com vistas à disseminação de boas iniciativas/ iniciativas REDESIM por intermédio de estruturação de banco

##### **De 06/13 a 02/14**

Consultora pelo SEBRAE Nacional na Presidência da República/ Secretaria da Micro e Pequena Empresa/Secretaria de Racionalização e Simplificação / Junta Comercial do DF, com atuação no apoio à implantação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM no DF e das propostas de melhoria resultantes do trabalho de mapeamento e simplificação realizado em 2011, na JCDF

**Desde 07/2002 – 12 anos**

Consultora AD HOC sênior do Programa Nacional de Qualidade e Desburocratização - GESPÚBLICA com atuação como instrutora em capacitações de formação de multiplicadores do Instrumento de Avaliação Continuada da Gestão e do Guia de Simplificação (Guia D), Atuação também em validação de auto-avaliações. Moderação de oficinas para instituições públicas sobre Auto Avaliação Continuada da Gestão e sobre como utilizar o Guia de Simplificação de Processos (análise e melhoria de processos). Atuações na Casa Civil da Presidência da República; Ministérios da Justiça, Planejamento Orçamento e Gestão, Previdência Social, Saúde; Marinha do Brasil; Exército Brasileiro; Departamento de Polícia Federal; Tribunal Regional Federal da 1ª. Região; EMBRAPA; Núcleos dos Estados do Rio de Janeiro, Mato Grosso do Sul, Alagoas e Rio Grande do Norte, entre outros.

**De 03/14 a 04/14**

Consultora pelo SEBRAE Nacional na Presidência da República/ Secretaria da Micro e Pequena Empresa/ Secretaria de Racionalização e Simplificação / Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI: atuação no apoio à implantação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios- REDESIM e do Projeto Integrar em nível nacional.

**De 04/12 a 05/13**

Consultora pelo SEBRAE Nacional no Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio - MDIC - CGSIM/ Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios- REDESIM - Junta Comercial do DF - JCDF: apoio à implantação do Projeto Integrar no DF e das propostas de melhoria (resultantes do trabalho de mapeamento e simplificação realizado em 2011), estruturação do planejamento estratégico, do plano de capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento, realização da pesquisa de clima organizacional, implantação de programa de melhoria do ambiente de trabalho (5S).

**De 04/11 a 04/12**

Consultora pelo SEBRAE Nacional no Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio - MDIC - CGSIM/ Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios- REDESIM – DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO- DNRC & JUNTA COMERCIAL DO DF – JCDF: Moderação de oficinas e sistematização de informações relativas ao mapeamento (diagnóstico situacional), análise e melhoria de 52 processos de trabalho do DNRC e da Junta Comercial do Distrito Federal – JCDF.

**De 10/2009 a 02/2012 – 02 anos e 04 meses**

Consultora pelo SEBRAE Nacional no Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio - MDIC/ Fórum das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: atuação no apoio ao planejamento e gestão, na moderação de oficinas e sistematização de informações das reuniões do Comitê de Desoneração e Desburocratização.

### **De 09/2011 a 12/2011 – 03 meses**

Consultora do Instituto PUBLIX, junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, para Elaboração do Modelo de Atuação da Unidade de Processamento de Autos de Infração - COESP, envolvendo a elaboração de:

- diagnóstico da unidade, a partir da análise do alinhamento das ações executadas por aquela coordenação x Mapa Estratégico da ANTT, da estrutura existente, dos processos de trabalho desenvolvidos, da força de trabalho disponível e dos sistemas utilizados; e
- Plano de Ajuste e Operação da área, com a estruturação de propostas de melhoria, de novos fluxos dos processos de trabalho e da definição de diretrizes e estratégias para a revisão periódica deste plano.

### **De 06/2010 a 04/2011 – 10 meses**

Consultora pelo SEBRAE Nacional no Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio - MDIC - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios- REDESIM - DNRC/MDIC: moderação de reuniões e sistematização de informações relativas ao Grupo de Trabalho Licenciamento e Avaliação de Risco e, após abr/11, atuação junto ao CGSIM para mapeamento (diagnóstico situacional) de processos da Secretaria Técnica e junto à Junta Comercial do Distrito Federal - JCDF

### **De 04/2010 a 04/2011 – 01 ano**

Consultora no **Ministério da Educação – MEC**, atuando na estruturação de plano e instrumentos e na coleta e seleção dos modelos/melhores práticas, análise e avaliação de melhores práticas da Rede Federal de Educação, na categoria Gestão de Pessoas, proposição de instrumento(s) para disseminação dos modelos/melhores práticas selecionadas, proposição de indicadores de desempenho (eficiência e eficácia)

### **De 08/2009 a 02/2010 – 07 meses**

- HOJE EMP CONSULTING, Tribunal de Justiça do Amapá: atuação no Projeto de Apoio à estruturação do Planejamento e à Gestão Estratégica e Modernização do Processo Produtivo do Poder Judiciário, alinhado à Resolução No. 70 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no Tribunal de Justiça do Amapá - TJAP, com participação na:
  - Capacitação para nivelamento em planejamento estratégico, com ênfase na Sistemática de Avaliação do Desempenho e na aplicação da metodologia do BSC;
  - Realização do diagnóstico organizacional;
  - Estruturação do planejamento estratégico, a partir da aplicação da metodologia do BSC;
  - Adequação do Caderno de Linhas Estratégicas, a partir de modelo estabelecido pelo CNJ, para compartilhamento das bases estabelecidas e registro nacional;
  - Oficina de capacitação para nivelamento em projetos;
  - Moderação de oficinas e sistematização de informações (diagnóstico situacional) para Revisão dos Macroprocessos e dos Principais Processos do TJAP.

**De 02/2010 a 04/2010 – 03 meses**

Consultora do Instituto PUBLIX, junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, na moderação de oficinas e sistematização de informações de mapeamento, análise e melhoria de 23 processos finalísticos daquela agência reguladora.

**De 08 a 10/2009 – 02 meses**

Consultora no Ministério do Meio Ambiente, com atuação em moderação de oficina e consolidação de subsídios sobre Recursos Hídricos e vazões ambientais.

**Em 03/2009 – 01 dia**

Ministério do Planejamento – MPOG - Secretaria de Recursos Humanos: moderação de oficina e sistematização de informações relativas à oficina da Conferência Nacional de Recursos Humanos do MPOG – com o tema Gestão por Competência e Avaliação de Desempenho na Administração Pública Federal – Etapa Nordeste

**De 07/2005 a 08/2006 – 01 ano e 01mes**

Consultora na Estrela Arquitetura com atuação em moderação de oficinas e sistematização de informações relativas à elaboração do planejamento estratégico, análise e melhoria de todos os processos de trabalho - identificação e mapeamento dos processos de trabalho; identificação dos produtos/serviços, clientes e seus requisitos, insumos e fornecedores; identificação dos problemas existentes e de suas causas; desenvolvimento das soluções para estas causas; levantamento das necessidades de capacitação; sistema de avaliação do desempenho (indicadores de eficiência e eficácia); realização das normatizações relativas a à área de gestão de pessoas e implantação dos novos desenhos dos processos.

**Janeiro a setembro/2003 - 08 meses**

Consultora contratada pela **Sociedade na Defesa da Cidadania – SDC**, responsável por assessoria na área de gestão de pessoas, de programas de implantação e implementação da administração e gerenciamento de atividades pela qualidade total (realização de sensibilização para o programa 5S), elaboração de projetos sociais.

**Julho/2002 a outubro/2003 - 01 ano e 03 meses**

Consultora contratada pelo **Instituto Brasileiro de Desenvolvimento Tecnológico e Associativo – IBRAES**, para atuação em gestão, acompanhamento e estruturação de planos de viabilidade técnica e como instrutora dos cursos de sensibilização para prática da economia solidária (associativismo) e de gestão, iniciação e prática ao cooperativismo (formação e gestão de cooperativas) a associações de diversos segmentos (rurais, catadores de recicláveis, alimentação inteligente) abrangendo um universo em torno de 800 pessoas. Atuações de destaque:

**Associação dos Catadores da Estrutural:** estruturação do regimento interno. Instrutora do curso e apoio à formação da associação para futura conversão em cooperativa. Instrutora na elaboração do planejamento estratégico organizacional e do sistema de gestão de pessoas

**Associação Multivida**, realização de pesquisa e estruturação do regimento interno, assessoria na estruturação das áreas de planejamento estratégico, gestão de pessoas, informações e processos. Instrutora do curso e apoio à formação da associação para futura conversão em cooperativa Apoio à elaboração do planejamento estratégico organizacional e do sistema de gestão de pessoas.

**Consultora na Moradia & Cidadania – ONG da CEF**, com atuação na revisão do Estatuto Social, elaboração do Regimento Interno e padronização de procedimentos internos.

#### **De 1993 a 2002 – 9 anos**

Consultora AD HOC do **Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade** com atuação como na Avaliação Continuada da Gestão e em validação de auto-avaliações.

### **6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

#### **De julho/09 - 01 de abril de 2010 até a presente data**

Sócia-Diretora da Empresa Machado de Bastos & Silva Campos – Assessoria, Consultoria, Estudos e Capacitação, com atuação em organizações privadas e públicas, nas áreas de Planejamento e gestão estratégica organizacional; Mapeamento, análise e melhoria/ simplificação de processos; Estruturação, implantação e avaliação de sistemas de medição (indicadores de desempenho); Gestão estratégica de pessoas; Desenvolvimento de competências; Gestão do conhecimento e Inteligência Competitiva e de Estado. Trabalhos desenvolvidos para: Ministério do Planejamento/SEGES, Ministério da Justiça, Casa Civil, Ministério da Educação, Ministério da Saúde, Fundo Nacional da Saúde e Conselho Nacional de Justiça, entre outros (vide descritivo detalhado no item no. 6 deste documento).

#### **Desde julho/2002 – 12 anos**

Consultora AD HOC sênior do **Programa Nacional de Qualidade e Desburocratização - GESPÚBLICA** com atuação como instrutora em capacitações de formação de multiplicadores do Instrumento de Avaliação Continuada da Gestão e do Guia de Simplificação (Guia D), Atuação também em validação de auto avaliações. Moderação de oficinas para instituições públicas sobre Auto Avaliação Continuada da Gestão e sobre como utilizar o Guia de Simplificação de Processos (análise e melhoria de processos). Atuações na Casa Civil da Presidência da República; Ministérios da Justiça, Planejamento Orçamento e Gestão, Previdência Social, Saúde; Marinha do Brasil; Exército Brasileiro; Departamento de Polícia Federal; Tribunal Regional Federal da 1ª. Região; EMBRAPA; Núcleos dos Estados do Rio de Janeiro, Mato Grosso do Sul, Alagoas e Rio Grande do Norte, entre outros.

#### **Julho/07 a julho/09 - 02 anos**

Contratada Temporária da União - CTU, no **Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação**, com atuação na **Coordenação de Programas de Cooperação Internacional - COPCI** - área responsável por programas ligados à UNESCO (914BRA1065, 914BRA1109, 914BRA1111, 914BRA1121, 914BRA1123) e ao PNUD (BRA 00/027, BRA03/032), nas ações de contratação. Elaboração de termos de

referência e de editais e realização/ acompanhamento de processos seletivos e pagamento de produtos apresentados por consultores. Em algumas ocasiões, na emissão de diárias e passagens e no cadastramento de prestações de contas. Também assessoria à **Diretoria de Programas Especiais - DIPRO** na realização do mapeamento, análise e melhoria/ padronização dos processos internos - inclusive com a estruturação de itens de controle e de indicadores de desempenho para o monitoramento e avaliação da efetividade.

#### **Janeiro/05 a julho/07 - 02,5 anos**

Contratada Temporária da União - CTU, no **Ministério da Educação**, com atuação na **Coordenação Geral de Gestão de Pessoas – CGGP**, atuação em planejamento, gestão e avaliação de desempenho organizacional, subsistemas de gestão de pessoas, estruturação e implantação de projetos de melhoria contínua, análise e melhoria de processos, elaboração e implantação de indicadores de desempenho, programas de excelência gerencial e motivação, facilitação em capacitações e outros. Instrutora em capacitações para novos servidores (ambientações) e em oficinas relacionadas aos temas: planejamento e gestão organizacional, mapeamento, análise e melhoria/desburocratização de processos, indicadores de desempenho, gestão de pessoas, gestão de qualidade, entre outros.

#### **Janeiro a dezembro/2004 – 01 ano**

Contratada Temporária da União - CTU, no **Ministério da Educação**, com atuação em estruturação de planos de ação, análise e melhoria de processos, gestão de pessoas, desenvolvimento de competências e revisão das atribuições da COPLAG no regimento interno da **Secretaria de Educação Tecnológica - SETEC/MEC** e em análise de convênios firmados entre o MEC e as Secretarias Estaduais de Educação no Programa de Melhoria do Ensino Médio – PROMED/Escola Jovem.

#### **Julho/1998 a junho/2002 - 04 anos**

1º Tenente – Oficial Técnico Temporário (Administração), no **Comando da 1ª Brigada de Cavalaria Mecanizada (Exército Brasileiro)**, responsável pela coordenação de todas as rotinas do Setor de Pagamento de Pessoal e Seção de Inativos e Pensionistas; realização de estudos e redistribuição de funções; implantação da folha de pagamento informatizada; gerenciamento das atividades de elaboração, fiscalização e encaminhamento de documentação de pagamento de todo o efetivo vinculado à organização militar, perfazendo um total de 985 pessoas; chefia e gerenciamento do escritório de Qualidade Total, com assessoria na sensibilização, implantação e implementação do Programa de Administração pela Qualidade Total, da estruturação do Planejamento Estratégico e Organizacional e da formação de avaliadores internos.

#### **Mai/1997 a Junho/1998 – 01 ano**

Administradora na **San Giuliano Turismo e Viagens Ltda – Brevitur Turismo**, responsável pelo planejamento e implantação de estratégias de trabalho (inclusive como instrutora em treinamentos em vendas e administrativos), nas Áreas Administrativa e Comercial desta Agência; Operadora de Turismo aéreo e rodoviário, nacional e internacional; estruturação de planos de desenvolvimento humano e campanhas

motivacionais e das faixas salariais variáveis para a área de vendas, com estabelecimento da Participação nos Lucros e Resultados (PLR).

Em paralelo a esta atividade, por tratar-se de empresa pertencente ao mesmo proprietário, gerenciamento das equipes do **Jornal Correio de Negócios**, em 15 cidades da região.

### **Março/1989 a abril/1997 – 08 anos**

Atuação na **Nicola & Cia Ltda – Lojas Nicola**, iniciando como auxiliar de departamento pessoal (03/89 a 12/90), passando a encarregada de RH (01/91 a 12/92) e (a partir de Jan de 1991) gerente de RH, coordenadora do planejamento, execução (inclusive como instrutora) e acompanhamento das políticas de Treinamento e Desenvolvimento de todo quadro de funcionários, com mais de uma centena e meia de turmas de formação de gerentes concluídas. Responsabilidade pelos subsistemas de Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento/Motivação e Manutenção dos Gerentes e Funcionários da Administração e demais 40 Filiais, num total de 520 pessoas. Acompanhamento de rotinas inerentes à área trabalhista: admissões, cartão-ponto, cálculo de férias, folha de pagamento (inclusive implantação de programa), rescisões, dissídios coletivos, entre outros.

## **7. EXPERIÊNCIA ACADÊMICA**

### **De 2005 a 2009**

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/ Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GES Pública: atuação como instrutora e moderadora de grupos em capacitações de formação de multiplicadores do Guia de Desburocratização – “Guia D” junto aos seguintes órgãos: Casa Civil da Presidência da República, Departamento de Polícia Federal, Ministério da Saúde, Ministério da Justiça, Ministério da Previdência Social, Tribunal Regional Federal da 1ª. Região e Núcleos do Rio de Janeiro, Mato Grosso do Sul, Alagoas e Rio Grande do Norte, entre outros.

### **De 04/2007 a 12/2007**

Academia Nacional de Polícia- ANP/ Departamento de Polícia Federal: tutora de Curso de Ensino a Distância (EAD) nas Disciplinas de: Planejamento Estratégico e Gestão da Qualidade

### **Em 05/2007**

Ministério da Educação: atuação na elaboração de conteúdo e desenvolvimento do curso de Gestão do Clima Organizacional.

### **Em 11/2005**

Representação do Ministério da Educação (REMEC) no Rio de Janeiro: Conteudista e facilitadora dos cursos de Planejamento Estratégico Organizacional e Análise e Melhoria de Processos e Elaboração de Indicadores de Desempenho.

## 8. **TRABALHOS PUBLICADOS**

### 8.1. **ARTIGOS EM PERIÓDICOS**

Colaboradora do Enfoque Contábil (Periódico mensal dos contabilistas da Região de Ribeirão Preto/ SP) como editora da coluna “Descomplicando a Gestão”.

### 8.2. **ARTIGOS PUBLICADOS EM ANAIS DE CONGRESSOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS**

### 8.3. **LIVROS**

Membro da equipe técnica de desenvolvimento e revisão da publicação do Manual GUIA “D” DE SIMPLIFICAÇÃO do GESPública, elaborado sob coordenação do Departamento de Programas de Gestão da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

## 9. **ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO**

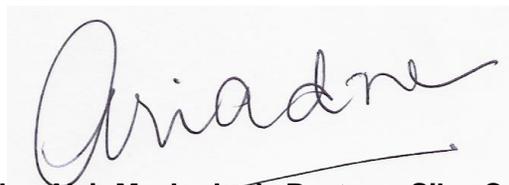
- Planejamento estratégico organizacional, estruturação de mapa estratégico, sistemas de medição de desempenho (indicadores de desempenho)
- Análise da estrutura organizacional e reestruturação institucional
- Mapeamento, análise e melhoria/ desburocratização de processos de trabalho, análise e avaliação de programas, projetos e sistemas de gestão e estruturação, implantação, implementação, monitoramento e avaliação de sistemas de qualidade
- Processos inseridos na gestão estratégica de pessoas, especificamente:
  - Gestão de competências e gestão de desempenho: mapeamento de competências, dimensionamento da força de trabalho, elaboração do perfil dos cargos, planos de carreira e de remuneração e sistema de avaliação de desempenho;
  - Gestão do clima organizacional;
  - Elaboração de planos de capacitação e desenvolvimento de competências e construção do conhecimento;
  - Capacitação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de lideranças.
- Desenvolvimento de competências em todas as áreas de atuação.

## 10. **OUTRAS EXPERIÊNCIAS**

Durante minha vida participei de inúmeros eventos (cursos, seminários) relacionados a todas as atividades que já exerci, anteriormente elencadas. Entre eles podem ser destacados:

- Em maio de 2013, participação na 5ª Oficina Regional – Região Sul, do Projeto de Elaboração da Agenda Nacional de Desenvolvimento e Competitividade das Micro e Pequenas Empresas 2013 – 2022, de correntes da Política Nacional de Empreendedorismo, conduzido pelo MDIC
- Em abril de 2013, participação na 4ª Oficina Regional – Região Nordeste, do Projeto de Elaboração da Agenda Nacional de Desenvolvimento e Competitividade das Micro e Pequenas Empresas 2013 – 2022, de correntes da Política Nacional de Empreendedorismo, conduzido pelo MDIC
- Em abril de 2013, participação na 3ª Oficina Regional – Região Norte, do Projeto de Elaboração da Agenda Nacional de Desenvolvimento e Competitividade das Micro e Pequenas Empresas 2013 – 2022, de correntes da Política Nacional de Empreendedorismo, conduzido pelo MDIC
- Em março de 2013, participação na 2ª Oficina Regional – Região Centro oeste, do Projeto de Elaboração da Agenda Nacional de Desenvolvimento e Competitividade das Micro e Pequenas Empresas 2013 – 2022, de correntes da Política Nacional de Empreendedorismo, conduzido pelo MDIC
- Em março de 2013, participação na 1ª Oficina Regional – Região Sudeste, do Projeto de Elaboração da Agenda Nacional de Desenvolvimento e Competitividade das Micro e Pequenas Empresas 2013 – 2022, de correntes da Política Nacional de Empreendedorismo, conduzido pelo MDIC
- Em agosto 2010, participação do evento Agenda Estratégica das Micro e Pequenas Empresas – Desafios e Propostas do Fórum Permanente, conduzido pelo MDIC;
- No segundo semestre de 2007, realização do curso de Desenvolvimento Gerencial, a distância, ministrado pelo Instituto Legislativo Brasileiro.
- De 21/11/2005 a 18/12/2005, realização do curso de Gestão Estratégica de Pessoas e Plano de Carreiras, a distância, ministrado pela ENAP
- De 28/10/2004 a 03/12/2004, realização do curso Orçamento Público: Elaboração e Execução, a distância, ministrado pela ENAP
- Em abril de 2003, realização do Curso de Elaboração de Projetos Sociais e Captação de Recursos, ministrado pela Via Social Consultoria, Projetos e Capacitação;
- Em junho de 2003, realização do Curso Legislação para o Terceiro Setor, ministrado pela Via Social Consultoria, Projetos e Capacitação.

*Brasília, DF, janeiro de 2016.*



**Ariadne Alair Machado de Bastos e Silva Campos**  
 Especialista em Planejamento e Gestão  
 Especialista em Gestão Estratégica de Pessoas  
 (61) 99738374 – [ariadnebastos@yahoo.com.br](mailto:ariadnebastos@yahoo.com.br)