

# Cláudia de Araújo Guimarães Kattar

[claudia.kattar@economia.gov.br](mailto:claudia.kattar@economia.gov.br)

(61) 98156-7544 | (61) 2025-4210

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Especializada em Ciência Política pela Universidade de Brasília – UnB (2008), Bacharel em Administração pela Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal – AEUDF (2003).

## ATUAÇÃO PROFISSIONAL

---

### Ministério da Economia

Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimentos – PPI

Março/2020 aos dias atuais

**Atividades executadas:** *Diretora de Programa.* Assistência direta ao Secretário Especial do PPI em sua representação política e social, ocupando-se das relações públicas e do preparo, revisão e despacho de seu expediente pessoal, sua pauta de trabalho e agenda de compromissos diários; Coordenação e direção das atividades administrativas da Secretaria Especial; Coordenação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e gerenciamento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MP), no âmbito da unidade; e Organização e apoio às reuniões do Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos – CPPI, em articulação com membros do Colegiado e Presidência da República.

### Presidência da República

#### Casa Civil (CC/PR)

Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimentos – PPI

Agosto/2019 a Março/2020

**Atividades executadas:** *Chefe de Gabinete.* Assistência direta ao Secretário Especial do PPI em sua representação política e social, ocupando-se das relações públicas e do preparo, revisão e despacho de seu expediente pessoal, sua pauta de trabalho e agenda de compromissos diários; Coordenação e direção das atividades administrativas da Secretaria Especial; Coordenação do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) e gerenciamento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MP), no âmbito da unidade; e Organização e apoio às reuniões do Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos – CPPI.

### Ministério da Economia

Secretaria de Desestatização, Desinvestimento e Mercados (SEDDM)

Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST)

Janeiro/2019 a Agosto/2019

**Atividades executadas:** *Chefe de Gabinete.* As atribuições da chefia de gabinete permaneceram as mesmas da gestão anterior, com maior foco no processo de indicações de conselheiros de administração e fiscal, representantes da União nas Empresas Estatais, tendo em vista a fusão dos Ministérios do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e Fazenda.

### Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST/MP)

Gabinete

Agosto/2016 a dezembro/2018

**Atividades executadas:** *Chefe de Gabinete.* Assistência ao Secretário em sua representação política e social, ocupando-se das relações públicas e do preparo, revisão e despacho de seu expediente pessoal, sua pauta de trabalho e agenda de compromissos diários; Coordenação e direção das atividades administrativas da SEST

(pessoal, patrimônio, gestão documental e arquivística, informática, publicações oficiais dentre outros), bem como ações de comunicação e imprensa em articulação com a ASCOM/MP; Proponente no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP); Gerenciamento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MP), no âmbito da Secretaria; Coordenação do plano anual de capacitação da Secretaria; Acompanhamento das diligências/notificações/comunicações dos órgãos de controle interno e externo e Lei de Acesso à Informação – LAI; Assessoramento das atividades e do planejamento ao Grupo Executivo da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União - CGPAR e da Secretaria-Executiva da CGPAR; Controle e operacionalização do processo de indicações de conselheiros de administração, representantes da União nas Empresas Estatais, em conjunto com a área técnica responsável pelo assunto no âmbito da SEST.

## **Presidência da República**

### **Casa Civil (CC-PR)**

Gabinete do Ministro

Maio/2016 a Julho/2016

**Atividades executadas:** *Chefe de Gabinete do Ministro.* Assistência direta ao Ministro de Estado Chefe da Casa Civil em sua representação política e social, ocupando-se das relações públicas e do preparo, revisão e despacho de seu expediente pessoal; Operação do Sistema de Informação e Gestão para a Governabilidade (SIGOV); Coordenação da agenda institucional do Ministro, em articulação com a agenda do Presidente da República e Ministros que compõem o governo federal; Coordenação e direção das atividades administrativas do Gabinete do Ministro. Articulação institucional com órgãos e entidades das federais, estaduais e municipais; Atendimento a parlamentares e autoridades.

## **Presidência da República**

### **Secretaria de Aviação Civil (SAC-PR)**

Secretaria-Executiva

Junho/2011 a Abril/2016

**Atividades executadas:** *Chefe de Gabinete.* Coordenação e direção das atividades do Gabinete; Preparo e despacho dos expedientes pessoais do Secretário-Executivo, em consonância com os normativos relacionados à redação oficial; Articulação com ANAC, INFRAERO e Comando da Aeronáutica; Articulação com as Secretarias finalísticas da SAC-PR, no que se refere ao pleno andamento e atendimento das solicitações contidas em documentos, processos e assuntos de interesse do Secretário-Executivo, bem como orientação com relação às melhores práticas para procedimentos administrativos; Apoio à participação do Secretário-Executivo em órgãos colegiados; Providências e acompanhamento no atendimento de consultas e requerimentos formulados pelo Congresso Nacional, Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas da União encaminhados à Secretaria-Executiva; Coordenação da agenda e representação política e social do Secretário-Executivo; Organização de reuniões, seminários e eventos relacionados às competências da Secretaria-Executiva. Acumulação da função de Chefe de Gabinete do Ministro, Substituta, da SAC-PR, de Dezembro/2015 a Abril/2016.

## **Ministério da Defesa**

Secretaria de Aviação Civil

Departamento de Política de Aviação Civil

Junho/2005 a Maio/2011

**Atividades executadas:** *Coordenadora.* Acompanhamento da articulação entre os diversos órgãos da administração pública, nas esferas da União, dos Estados e dos Municípios, e destes com instituições privadas, com o objetivo de efetivar as competências institucionais do Conselho de Aviação Civil – CONAC; Acompanhamento da execução das ações deliberadas pelo CONAC; Coordenação e assessoramento das atividades e do planejamento da Comissão Técnica de Coordenação das Atividades Aéreas – COTAER; Acompanhamento de proposições de interesse do Sistema de Aviação Civil – SAC no Congresso Nacional; Elaboração de Informativo semanal, para conhecimento do Departamento, sobre as matérias de interesse do

SAC que tramitam no Congresso Nacional; Acompanhamento da criação e instalação da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC; e elaboração de documentos oficiais.

### **Ministério dos Transportes**

Gabinete do Ministro

Assessoria Parlamentar

Abril/2000 – Dezembro/2004

**Atividades executadas:** *Chefe da Divisão de Acompanhamento Legislativo.* Análise de Projetos de Lei de interesse do Ministério dos Transportes; Acompanhamento de proposições junto ao Congresso Nacional; Cadastro e análise de pleitos políticos, pronunciamentos, indicações e requerimento de informação; Organização e controle de arquivo; Atendimento a parlamentares e autoridades; Elaboração e edição de textos, planilhas e correspondências oficiais; Atualização do cadastro de autoridades e políticos; Secretariado e assessoramento à chefia imediata; Cadastro de Audiências do Ministro; Elaboração de informativo semanal sobre as matérias de interesse da Pasta que tramitavam no Congresso Nacional.

### *PARTICIPAÇÃO EM COLEGIADOS*

---

Dezembro/2018 a Outubro/2021

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA

*Conselheira de Administração*

Maio/2017 a Julho/2018

Correios Participações S.A. – CORREIOSPAR

*Conselheira de Administração*

Abril/2015 a Maio/2016

Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – Infraero

*Conselheira Fiscal Suplente*

### *IDIOMAS*

---

*Francês*

Nível Intermediário

*Inglês*

Nível Intermediário

Brasília, 04 de agosto de 2022.