



Ministério das Cidades

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Marília Gomes de Moraes Santos

Cargo comissionado ou Função de Confiança: Coordenadora-Geral da Coordenação-Geral de Governança e Estrutura do Departamento de Gestão Estratégica e Informações da Secretaria-Executiva, código FCE 1.13

FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO

Curso: Bacharel em Turismo

Instituição: IESB

Período de Conclusão: 2005

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- [2024-atualmente] – Ministério das Cidades / Secretaria Executiva
Cargo: Coordenadora-Geral de Governança e Estrutura (substituta) CCE 1.13
Coordenação-Geral de Governança e Estrutura: coordenação das atividades de área setorial do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIOIG. Cumprir e fazer cumprir as normas de organização e inovação institucional; propor ações e sugerir prioridades nas atividades de organização e inovação institucional; organizar e divulgar informações sobre estrutura regimental, estatuto, normas, rotinas, manuais de orientação, regimentos internos, instruções e procedimentos operacionais; elaborar e rever periodicamente os documentos normativos necessários para o funcionamento das atividades de organização e inovação institucional, conforme os padrões e a orientação estabelecidos. Coordenar as atividades do Comitê Interno de Governança (CIGOV); auxiliar a alta administração na implementação e na manutenção de processos, estruturas e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança; promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança; monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas e elaboração do Relatório de Gestão.
- [2023] – Ministério das Cidades / Secretaria Nacional de Desenvolvimento Urbano e Metropolitano Cargo: Coordenadora-Geral de Modernização Urbana CCE 1.13.
Principais atividades: formular e implementar, em consonância com a estratégia governamental de inclusão digital, a política nacional para a transformação digital das cidades e de cidades inteligentes; estabelecer, em conjunto com as demais Secretarias Nacionais, as diretrizes direcionadas para promover a transformação digital das cidades em todas as políticas urbanas setoriais.
- [2019-2022] – Ministério do Desenvolvimento Regional / Gabinete do Ministro Cargo: Assessor Técnico FCPE 101.3 Gabinete do Ministro. Principais atividades: Assessoria de cerimonial e protocolo ao Ministro (gestão Gustavo Canuto e Rogério Marinho) em eventos/agendas relacionados à pasta. Preparação e coordenação de agendas em Brasília e território nacional. Elaboração de mailing para envio de convites, comunicados e demais documentos oficiais. Coordenar a montagem do evento. Supervisionar precursoras e demais colaboradores contratados para realização da agenda. Requisitar, consolidar e analisar dados técnicos necessários para realização do evento com as secretarias técnicas do Ministério e vinculadas. Elaboração de nominatas e roteiros do mestre de cerimônias.

[2016-2018] – Ministério das Cidades / Gabinete da Secretaria Nacional de Saneamento. Cargo: Agente Administrativo. Principais atividades: Assessoria administrativa ao Secretário com compilação de dados técnicos, das diretorias e gerências subordinadas, para reuniões, agendas e demais demandas internas e externas do Secretário. Responsável por responder demandas da ASCOM da Secretaria, SIC e SANEAR BRASIL.

- [2014-2016] – Ministério das Cidades / Gabinete do Ministro. Cargo: Agente Administrativo. Principais atividades: Assessoria técnica ao Ministro; preparação e coordenação de agendas em Brasília e demais estados. Elaboração de mailing para envio de convites e comunicados oficiais.