



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
GABINETE DO MINISTRO**

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021

**INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Nome:** Guilherme Augusto Silva Ribeiro

**Cargo efetivo:** Sem vínculo

**Cargo comissionado:** Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação, código CCE 1.13

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Curso:** Ciência Política

**Instituição:** Universidade de Brasília (UnB), Brasília/DF

**Conclusão:** outubro de 2022

**Curso:** Contemporary Topics in Business Strategy

**Instituição:** Coventry University, Londres/Reino Unido

**Conclusão:** janeiro de 2024

**Curso:** Controles na Administração Pública

**Instituição:** Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Brasília/DF

**Conclusão:** abril de 2020

**Curso:** Acesso à Informação

**Instituição:** Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Brasília/DF

**Conclusão:** setembro de 2019

**Curso:** Proteção ao Denunciante e tratamento de Denúncias em Ouvidoria

**Instituição:** Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Brasília/DF

**Conclusão:** agosto de 2019

**Currículo no Lattes (link):**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa/Órgão:** Ministério da Saúde/Secretaria Executiva

**Cargo:** Assistente Técnico

**Período:** 09/2016 – 01/2018

**Descrição:** Monitoramento das ações da Sala Nacional de Combate e Controle de Endemias (SNCC) dos programas relacionados ao combate do Aedes Aegypti e na realização das campanhas de conscientização "Mosquito Não" e "Sexta sem Mosquito".



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
GABINETE DO MINISTRO**

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021

**Empresa/Órgão: Ministério da Saúde/Secretaria Executiva**

**Cargo:** Assistente Técnico

**Período:** 01/2019 – 06/2023

**Descrição:** Acompanhamento de demandas relacionadas a interlocução da Secretaria Executiva com outros agentes do poder público e privado; Articulação com o gabinete do Ministro, Assessoria Parlamentar, diretorias e subsecretarias subordinadas a Secretaria Executiva bem como as outras secretarias da pasta; Apoio burocrático as atividades do Centro de Operações Emergenciais (COE-COVID) quanto as demandas direcionadas a Secretaria Executiva durante a pandemia; Análise de projetos de lei e interlocução com áreas finalísticas da pasta para prosseguimento das demandas e eventuais pareceres técnicos.

**Empresa/Órgão: Câmara dos Deputados**

**Cargo:** Assistente Técnico de Comissão

**Período:** 07/2023 - 10/2024

**Descrição:** Elaboração de relatório semanal estratégico sobre discussão e pauta legislativa tratada dentro das reuniões deliberativas extraordinárias e audiências públicas no âmbito da comissão; Mapeamento dos principais temas discutidos na Comissão de Agricultura e realização de material estatístico e sua análise; Tratamento dos requerimentos procedimentais apresentados a mesa da comissão antes e durante a realização das reuniões deliberativas; Apoio e suporte geral as atividades da CAPADR nos assuntos relacionados ao agronegócio e o legislativo brasileiro.