



ALEXANDRE PEREIRA COSTA E SILVA

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSONADO EXECUTIVO - CHEFE DE GABINETE

Órgão de Exercício: INST.NAC.METROLOGIA,NORM.E QUAL.INDL.

Jornada: 40

Estabilidade:

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

DEPARTAMENTO PESSOAL

ELABORAÇÃO, GESTÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

NOVA LEI DE LICITAÇÕES - PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA

COMPLIANCE ANTICORRUPÇÃO EM EMPRESAS ESTATAIS

QUALIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - FESP

ESAD-CONVÊNIOS - ELABORAÇÃO, GESTÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

INGLÊS

ÁREAS DE INTERESSE

APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

SOBRE

Experiência 1) INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO 1.1) Gabinete da Presidência Cargo: Assistente Executivo Período: 06/2016 a 2023 Exercendo as atividades: - Assistência à Chefia de Gabinete da Presidência - Elaboração e análise de processos administrativos/jurídicos - Elaboração de documentos oficiais (inclusive em inglês) - Contatos com diversas instituições governamentais nacionais e internacionais - Intermediação na tramitação dos pedidos de concessão de Diárias e Passagens nacional e internacional de reuniões. - Controle de protocolo/arquivo via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) - Sistema Eletrônico de Informações (SEI): Usuário Avançado

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - ADVOGADO COM REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB

UNIVERSIDADE CÂNDIDO MENDES
2012 - 2015 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Chefe de Gabinete

INMETRO
03/2023 - Atual

I - assistir ao Presidente em sua representação social e política; II - acompanhar a tramitação dos atos legais de interesse do INMETRO, em especial daqueles que tramitam no Congresso Nacional; III - incumbir-se do preparo e despacho do expediente pessoal do Presidente do INMETRO; IV - coordenar as atividades de comunicação social; V - providenciar a publicação e divulgação das matérias de interesse do INMETRO; VI - coordenar o sistema de gestão da qualidade do INMETRO; VII - prestar apoio técnico-administrativo ao Presidente do INMETRO, para o

exercício do encargo de Secretário-Executivo do Conmetro; VIII - supervisionar as atividades da Comissão Permanente de Licitação; e IX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente do INMETRO.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Assistente Executivo

Plansul Planejamento e Consultoria Ltda
12/2018 - 03/2023

Assistência à Chefia de Gabinete da Presidência - Elaboração e análise de processos administrativos/jurídicos - Elaboração de documentos oficiais (inclusive em inglês) - Contatos com diversas instituições governamentais nacionais e internacionais - Intermediação na tramitação dos pedidos de concessão de Diárias e Passagens nacional e internacional de reuniões.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA / INMETRO

Assistente de Diretoria

Liderança Limpeza e Conservação Ltda
06/2016 - 12/2018

Assistência direta ao Diretor - Gestão de projetos (Submissão às Agências de Fomento, execução, Relatórios e Prestação de contas) - Elaboração e análise de processos administrativos - Elaboração de documentos oficiais (inclusive em inglês) - Contatos com diversas instituições governamentais nacionais e internacionais - Organização geral de eventos internacionais - Gestor de Viagem - Controle de todo o sistema de Diárias e Passagens da Diretoria e agendamento nacional e internacional de reuniões. - Interface com Pesquisadores estrangeiros que colaboram no Inmetro

DIRETORIA DE METROLOGIA APLICADA ÀS CIÊNCIAS DA VIDA - DIMAV / INMETRO

Assistente do Gabinete do Secretário / Cargo Comissionado

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOV
01/2001 - 05/2007

Assistência direta ao Secretário de Estado - Controle de protocolo (entrada e saída) - Controle de arquivo - Elaboração de documentos oficiais - Contatos com diversas instituições governamentais - Análise de processos administrativos - Elaboração de gabaritos para publicações oficiais

SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO & SECTI

CURSOS

QUALIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
10/2002 - 10/2002
Concluído

CERTIFICAÇÕES

Pós-Graduação - Especialista em Direito Administrativo

UNIVERSIDADE CÂNDIDO MENDES
Emissão: 19/04/2017

<https://www.candidomendes.edu.br/>

✉ CONTATO

Telefone: -

Email Institucional: apsilva@inmetro.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/alexandre-silva-740842943>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 26/07/2024 às 10:50
Data da última atualização: 26/07/2024 às 10:50