



DANIELA GONCALVES GARCIA

CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - GERENTE DE PROJETO

Órgão de Exercício: MINISTERIO DAS COMUNICACOES

Jornada: 40

Estabilidade:

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

ÁREAS DE INTERESSE

ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES

SOBRE

- Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades das unidades integrantes da estrutura do Gabinete; Assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social; Coordenar a pauta de trabalho do Ministro de Estado, no País e no exterior, e prestar assistência em seus despachos; Analisar e articular, com as demais unidades do Ministério, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Ministro de Estado; Examinar os pedidos de audiência do Ministro de Estado, priorizando seus atendimentos; Coordenar a elaboração de programas de viagem do Ministro de Estado; Propor a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à sua área de competência; Autorizar, nos termos da legislação vigente, marcação e interrupção de férias dos servidores que lhe sejam subordinados, incluindo os assessores especiais do Ministro de Estado das Comunicações;

FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - MBA EM MARKETING

UNIÃO PIONEIRA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - UPIS

2007 - 2008 - Concluído

GRADUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - UNICEUB

2002 - 2006 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

GERENTE DE PROJETOS / CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

08/2023 - 06/2024

Responsável pela análise e preparo da documentação dirigida ao Ministro de Estado das Comunicações, advindas do público

interno e externo, bem como a instrução das missões, fora da sede, nacionais ou internacionais, do Ministro e seus assessores/auxiliares.

GESTÃO DOCUMENTAL

CHEFE DE GABINETE - SUBSTITUTA / CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

08/2023 - 06/2024

Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades das unidades integrantes da estrutura do Gabinete; Assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social; Coordenar a pauta de trabalho do Ministro de Estado, no País e no exterior, e prestar assistência em seus despachos; Analisar e articular, com as demais unidades do Ministério, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Ministro de Estado; Examinar os pedidos de audiência do Ministro de Estado, priorizando seus atendimentos; Coordenar a elaboração de programas de viagem do Ministro de Estado; Propor a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à sua área de competência; Autorizar, nos termos da legislação vigente, marcação e interrupção de férias dos servidores que lhe sejam subordinados, incluindo os assessores especiais do Ministro de Estado das Comunicações; Arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

CHEFIA DE GABINETE

ASSESSORA TÉCNICA / ACESSORAMENTO ADMINISTRATIVO

MINISTÉRIO DA SAÚDE

09/2016 - 03/2023

- Controle administrativo de agenda e marcação de reuniões;
- Comunicação entre os poderes executivo, legislativo e judiciário;
- Executar serviços de natureza técnica processuais, na realização de consultoria técnica na estruturação de processos;
- Gestão de fluxogramas de trabalho e mapeamento de processos organizacionais;
- Participar do desenho dos fluxogramas dos processos críticos de gestão eleitos; participar da organização das oficinas de trabalho necessárias ao desdobramento dos processos;
- Mapear, identificar melhorias, implementar e monitorar o processo de Documentação e Arquivo;
- Apoio no mapeamento do processo de Documentação e Arquivo;

GESTÃO DOCUMENTAL

CURSOS

Inglês Corporativo

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

03/2024 - Presente

Em andamento

ANÁLISE DE IMPACTO REGULATÓRIO

MINISTERIO DA SAUDE

07/2022 - 08/2022

Concluído

✉ CONTATO

Telefone: 61-981755229

Email Institucional: daniela.garcia@mcom.gov.br

Email Pessoal: danieladggarcia@gmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/daniela-garcia-6491130566>

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 11/07/2024 às 16:10
Data da última atualização: 25/06/2024 às 13:08