



Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Nailee Pereira de Araújo

Cargo comissionado: Coordenadora de Agenda

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Superior Completo – Bacharelado em Relações Internacionais, pela UNINTER. Concluído em janeiro de 2024.

Superior Cursando – Tecnologia em Gestão de Partidos Políticos, Ciências Políticas. Término previsto para abril de 2026.

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

#### **Ministério das Relações Exteriores · Estágio**

junho de 2018 - janeiro de 2020

Atividades relacionadas a logística de autoridades, confecção de documentos, responsável por minutas e expedientes para FAB, Polícia e Receita Federal, recepção de autoridades, concessão de facilidades alfandegárias, imigratórias, porte de armas, auxílio e organização de eventos presidenciais.

#### **Embaixada do Estado Plurinacional da Bolívia**

julho de 2021 – março de 2022

- \* Secretariado do Embaixador.
- \* Tradução de Notas verbais e reuniões.
- \* Responsável pela demanda de protocolo e credenciamento de funcionários Bolivianos no Brasil.
- \* Logística de viagem.
- \* Responsável por assuntos de Cooperação Ambiental entre Brasil e Bolívia.
- \* Auxílio Consular.
- \* Emissão de Vistos.

#### **Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania**

Março de 2023 – até o momento

Coordenadora de Agenda no Gabinete Ministerial.

## OUTRAS ATIVIDADES

---

Espanhol Fluente – Centro Interescolar de Línguas (CIL)

Inglês Avançado - Centro Interescolar de Línguas (CIL)