

DANIELLE CAVAGNOLLE MOTA

Analista de Planejamento e Orçamento

FORMAÇÃO

Relações Internacionais – Universidade de Brasília

Pós-Graduação – Lato *Sensu* - 2003

Comércio Exterior – Universidade Paulista

Pós-Graduação – Lato *Sensu* - 2002

Direito – Faculdade de Direito de São Bernardo do Campo - 2000

Técnico em Contabilidade – CIM “Prof. Alcina Dantas Feijão” - 1995

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ministério da Igualdade Racial - Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial

Julho 2020/Octubre 2023

Enquanto SNPIR, atuação como Coordenadora-Geral de Elaboração de Estudos e Diagnósticos; elaboração e revisão de notas técnicas; acompanhamento e monitoramento de ações e políticas públicas para promoção da igualdade racial; coordenação de produção de painéis de *Business Intelligence*; sistematização de dados, tratamento de dados por meio de R, articulação para monitoramento de políticas públicas com outras entidades e ministérios. No Ministério da Igualdade Racial, estudos de monitoramento e avaliação de planos plurianuais e orçamentos com ênfase em gênero e raça; colaboração na elaboração do Plano Plurianual; planejamento de atividades da área; capacitação nas áreas de planejamento público.

Ministério dos Transportes - Secretaria de Aviação Civil

Outubro 2017/julho 2020

Elaboração de pareceres e notas técnicas referentes a investimentos em aeroportos e aeródromos; acompanhamento de cooperação com Universidades; tradução de artigos técnicos e documentos para o inglês; redação de artigo técnico sobre a elaboração do Plano Aeroviário Nacional; elaboração de documentos referentes ao planejamento da aviação civil.

Ministério do Planejamento - Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos

Abril 2011/outubro 2017

Participação na elaboração do Plano Plurianual nos Programas de Política Externa e Integração Sul-americana; acompanhamento da agenda da Iniciativa para a Integração da Infraestrutura Sul-americana/Conselho Sul-americano de Infraestrutura e Planejamento da UNASUL – IIRSA/COSIPLAN envolvendo: participação em grupos de trabalho e discussão sobre transportes, organização de workshop e reuniões sobre aviação civil, infraestrutura aquaviária, ferrovia e integração continental; representação do Brasil em eventos nacionais e internacionais.

Ministério do Meio Ambiente - Assessoria de Assuntos Internacionais

Agosto 2009/abril 2011

Gestão do fluxo de documentos da área; instrução de processos de solicitação de pagamento de contribuição do Brasil a organismos internacionais; apoio à consultoria para aprimoramento da gestão de documentos da Assessoria; preparação de agendas de viagens internacionais para Ministro e Secretário-Executivo; desenvolvimento de modelos e aplicativos eletrônicos para a área; colaboração na organização de eventos promovidos pela área ou por entidades de cooperação internacional.

Society for Conservation Biology - XIX Congresso Anual - Coordenadora Assistente de Projetos

Maio 2004/ janeiro 2009

Planejamento do evento – com participação de 1600 pessoas de 70 países; elaboração do material de divulgação; elaboração de contratos e apresentação para captação de recursos; coordenação do comitê de eventos especiais; contato e negociação com fornecedores; coordenação da equipe executiva com quatro integrantes; interface com demais comitês de organização do congresso; prestação de contas para patrocinadores e organizadores; contato com o Executive Office, em Washington, DC, EUA; auditoria e atualização do sistema online de membresia; revisão e atualização do Manual de Planejamento dos encontros anuais; alimentação via internet de dados sobre programas acadêmicos; manutenção de banco de dados online; traduções do inglês para o português, o francês e o espanhol; desenvolvimento de ferramenta de inserção, busca e consultas a banco de dados em Coldfusion: www.conbio.org (site modificado posteriormente).

Unibanco AIG Seguros e Previdência – Gerente

Maio 2001/dezembro 2002

Participação no Programa de *Trainee*; negociação dos planos de previdência complementar com os responsáveis pela gestão de pessoas das empresas; concepção dos planos; negociação e redação dos instrumentos jurídicos dos planos; redação e desenvolvimento dos manuais explicativos (inclusive multimídia) para os empregados e colaboradores das empresas; palestras explicativas sobre previdência e tributos incidentes na renda do trabalhador nas unidades das empresas; negociação, elaboração, análise e auditoria de contratos de previdência complementar; desenvolvimento da linha de comunicação (materiais explicativos, página na Internet, mala direta) da área *Corporate* em conjunto com a área de Marketing; elaboração de informativos sobre rentabilidade e novos procedimentos contábeis e legais de fundos de investimento de previdência.

Banco Bandeirantes - Gerente de Expansão de Mercado

Outubro 1997/maio 2001

Atuação em conjunto com as agências e telemarketing com vistas à expansão do número e fidelização de clientes, por meio de abertura de conta corrente e venda de produtos. Atendimento a clientes nas agências. Acompanhamento de resultados.

OUTROS CONHECIMENTOS GERAIS

Inglês – Cambridge Proficiency Exam Certificate - CPE

Francês - Diplôme Approfondi de Langue Française – DALF

Espanhol básico

Relações Internacionais e Direito Internacional

Critical Reading – Oxford University

Introduction to Applied Linguistics and TESOL – University of Leicester

Excel, Estatística, Análise de Dados, R

OUTRAS ATIVIDADES RELEVANTES

Trabalho voluntário como redatora-chefe de revista comunitária, fazendo interface com as áreas comercial e de editoração e arte; redação e revisão de textos.

Tradutora free-lancer Inglês – Português–Inglês e Francês - Português

Curso de inglês em Toronto, Canadá

Professora - Inglês e Francês – Basic English Attendance 2004 - 2009

Professora de Direito Internacional em cursinho preparatório para o Instituto Rio Branco 2008-2009