



Ministério da Infraestrutura

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Simone Ferreira de Carvalho Amorim

Cargo efetivo: Sem vínculo

Cargo comissionado: Chefe da Assessoria de Cerimonial e Agenda do Ministro de Estado

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Gestão Pública

Conclusão: 2012

Instituição: Centro Universitário UNIEURO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Cargo: Assessora Técnica - Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT)

Descrição: Controle dos arquivos que chegam e saem da Diretoria; Controle da Agenda do Diretor; Organização e condução de eventos; Gerenciar processos administrativos; Redação de documentos, comunicados e correspondências; Pesquisa, desenvolvimento e atualização do *mailing list* da Diretoria; Atualização do site; Assessoramento quanto ao planejamento, organização, rotina de trabalho; e Desenvolvimento de atividades e prestação de assessoramento em processos ou trabalhos atinentes às áreas administrativas, de planejamento e outras afins, bem como naqueles voltados às áreas de controle interno.

Cargo: Assessora Técnica - SPPI (Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimentos da Presidência da República)

Descrição: Gerenciamento de informações e serviços; Controle dos arquivos; Controle da agenda dos secretários; Organização e condução de eventos e reuniões; Gerenciamento de processos administrativos; Redação de documentos, comunicados e correspondências; Pesquisa, desenvolvimento e atualização do *mailing list* da Secretaria; Atualização do site; Assessoramento quanto ao planejamento, organização, rotina de trabalho; e Desenvolvimento de atividades e prestação de assessoramento em processos ou trabalhos atinentes às áreas administrativas, de planejamento e outras afins, bem como naqueles voltados às áreas de controle interno.

Cargo: Assessora Técnica – Coordenação da Agenda do Ministro de Estado da Infraestrutura

Descrição: Coordenar a equipe responsável por planejar e organizar as reuniões oficiais do Ministro; Gerenciamento de talentos e melhor aproveitamento dos recursos humanos; Articulação com direta com parlamentares, demais órgãos públicos nacionais e internacionais, além de entidades privadas; Controle e monitoramento das audiências diárias do Ministro, de maneira a manter a organização e os objetivos previamente traçados; Responsável pelo gerenciamento da agenda pública do Ministro; Fomento e formulação de relatórios anuais utilizados para formação da estratégia de atendimento; Redação de documentos, comunicados e correspondências oficiais; Avaliação das solicitações de audiência quanto à sensibilidade política e pauta técnica; Desenvolver atividades e prestar assessoramento em processos ou trabalhos atinentes às áreas administrativas, de planejamento e outras afins, bem como naqueles voltados às áreas de controle interno.

Cargo: Chefe da Assessoria de Agenda e Cerimonial do Ministro de Estado da Infraestrutura

Descrição: Coordenar a equipe responsável por planejar e executar a organização de viagens, eventos e reuniões oficiais do Ministro; Promover a interface com os demais órgãos públicos e entidades privadas; Acompanhar o Ministro, seu substituto legalmente definido ou designado, ou outra autoridade que o esteja representando, nas diversas cerimônias, solenidades, atos oficiais e protocolares, visitas, audiências externas e eventos internos e externos; Executar serviços protocolares e de cerimonial, zelando pela observância das normas vigentes; Recepcionar as autoridades nacionais e estrangeiras, em visita ao Ministério; Manter articulação com cerimoniais de outros órgãos e poderes, realizando contatos e visitas prévias, quando houver a participação do Ministro ou do seu representante legal;