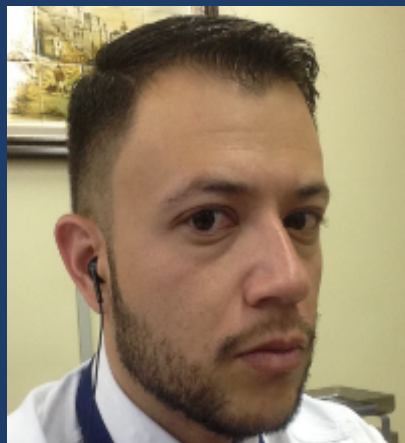




FELIPE ARAUJO SANTANA

CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - ASSESSOR(A) TECNICO

Órgão de Exercício: MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA

Jornada: 40

Estabilidade:

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

SISTEMA DE GERAÇÃO E TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS DO GOVERNO FEDERAL (SIDOF) 

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! ADMINISTRAR 

EDITORES DIGITAIS DE INFORMAÇÕES - GOOGLE (DOCS, PLANILHAS) 

SOFTWARES DE EDIÇÃO DE IMAGEM (ADOBE PHOTOSHOP) 

OPERAÇÃO DE SISTEMAS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (SIDOF / SINC / SEI ATOS) 

SISTEMA INTEGRADO DE NOMEAÇÕES E CONSULTAS (SINC/PR) 

FACILIDADE NO APRENDIZADO PARA OPERAÇÃO DE SOFTWARES E HARDWARES

PACOTE OFFICE E SUAS VERSÕES DIGITAIS (OFFICE 365) 

MANUTENÇÃO E CONFIGURAÇÃO EM MICROS

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

COMUNICAÇÃO

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

INOVAÇÃO E MUDANÇA

MENTALIDADE DIGITAL

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE DESENVOLVIMENTO DO CENTRO OESTE - UNIDESC
2009 - 2012 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assessor Técnico CCE 2.10 / CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO

Ministério da Agricultura e Pecuária
01/2019 - Atual

Assessor Técnico, CCE 2.10), da Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro Designado para o encargo de substituto do cargo de Coordenador-Geral, código CCE 1.13, da Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro. Chefe de Divisão, código DAS 101.2, da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra Período: de 25 de janeiro de 2019 a 4 de novembro de 2021 - Designado para o encargo de substituto do cargo de Coordenador, código DAS 101.3, da Coordenação-Geral do Gabinete da Ministra. - Análises processuais, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI!; - Assessoria direta à titular da Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro, bem como ao Chefe de Gabinete do Ministro e Assessores; - Administrar e acompanhar as atividades do Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais do Governo Federal - SIDOF e do SEI Atos/PR, para apresentação de atos atos elaborados pelo titular ou pelas áreas finalísticas da Pasta para apreciação do Presidente da República; - Administrar e acompanhar as atividades do Sistema SEI Atos para apresentação de atos elaborados pelo titular ou pelas áreas finalísticas da Pasta para apreciação do Presidente da República; - Participação da elaboração e da Gestão do Contrato de Comissaria Aérea do Gabinete do Ministro da Agricultura e Pecuária; - Operação do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC); - Gestão do material de expediente e bens patrimoniais no âmbito da Coordenação-Geral

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO SISTÊMICA

IDIOMAS

ESPAÑHOL

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



INGLÊS

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



do Gabinete do Ministro; e - Designado, como membro titular, para compor o Núcleo do Processo Administrativo - NUPROC. - Designado, como membro suplente, como ponto focal representante do Gabinete do Ministro, para compor a Equipe de Elaboração (EqPDTIC) do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC.

ADMINISTRATIVA

Assistente / CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA

Ministério da Defesa

02/2011 - 01/2019

- Assistência/Assessoria a diversas autoridades do mais alto escalão da Pasta, tais como: Chefes de Gabinete do Ministro, Assessores Especiais e chefes de Assessorias.; - Elaboração e controle de agendas de autoridades; - Atendimento ao público, presencial e por telefone; - Organização de reuniões; - Assessoramento das chefias imediatas para reuniões, eventos e viagens; PARTICIPAÇÃO EM PALESTRAS E EVENTOS - LAAD Defense & Security dos anos de 2015 e 2017 ; Assistência direta ao Gabinete do Ministro de Estado da Defesa durante as reuniões com os Ministros da Defesa de outros países; e - Reunião do Grupo de Trabalho do Plano de Ação 2014 do Conselho de Defesa Sul-Americano-CDS - Apoio à Assessoria Especial Internacional do Ministro de Estado da Defesa. - Redação e tramitação de documentos oficiais por sistemas eletrônicos, sendo inclusive responsável pela gestão de documentos classificados (Restrito, Reservado e Secreto), expedidos pelo Ministério das Relações Exteriores, direcionados ao Ministro e ao seu Chefe de Gabinete; e - Designado pela Portaria nº 3.976/SG/MD, de 10 de novembro de 2017, como representante do Gabinete do Ministro para compor o Subcomitê de Gestão de Riscos, com a finalidade de orientar, coordenar e monitorar a implementação e condução da gestão de riscos na administração central do Ministério da Defesa. - Condecorado com a Medalha Ordem do Mérito da Defesa, no grau de Comendador, conforme a Portaria nº 2171/GM/MD de 26 de maio de 2017, publicada na página 21, da Seção 1, do Diário Oficial da União de 31 de maio de 2017.

ADMINISTRATIVO

Secretário Parlamentar

Câmara dos Deputados

02/2008 - 02/2011

- Elaboração e controle da agenda do Deputado Federal; - Atendimento ao público (por telefone e presencial); - Organização de reuniões; - Acompanhamento das atividades parlamentares; - Elaboração, expedição e recebimento de documentos oficiais; - Gestão do correio eletrônico da Autoridade Parlamentar; - Gestão do material de expediente; - Aquisição de passagens aéreas; - Gestão das cotas de verbas parlamentares; e - Auxílio na elaboração e controle das emendas parlamentares.

ADMINISTRATIVA PODER LEGISLATIVO

GABINETE PARLAMENTAR

CURSOS

Fluência em Inteligência Artificial

FUNDAÇÃO BRADESCO

02/2026 - 02/2026

Concluído - Carga Horária: 4 Hrs

NOVA LEI DE LICITAÇÕES: VISÃO GERAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
01/2026 - 01/2026
Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

Planejamento de Contratações na Prática e TR, ETP e Mapa de Riscos - 2025

ESCOLA NACIONAL DE GESTÃO AGROPECUÁRIA - ENAGRO
10/2025 - 10/2025
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

Workshop: A Cronologia de Pagamentos com Base na IN 08/2025 SPOA/SE/MAPA - 2025

ESCOLA NACIONAL DE GESTÃO AGROPECUÁRIA - ENAGRO
09/2025 - 09/2025
Concluído - Carga Horária: 3 Hrs

Dekanawidah: a liga das nações iroquesas - 2025

ESCOLA NACIONAL DE GESTÃO AGROPECUÁRIA - ENAGRO
06/2025 - 06/2025
Concluído - Carga Horária: 4 Hrs

MapaLegis - Sistema de Gestão de Atos Normativos Agropecuários e Público Geral - 2023

ESCOLA NACIONAL DE GESTÃO AGROPECUÁRIA - ENAGRO
04/2023 - 04/2023
Concluído - Carga Horária: 5 Hrs

MapaLegis - Sistema de Gestão de Atos Normativos Agropecuários e Gestor Local - 2023

ESCOLA NACIONAL DE GESTÃO AGROPECUÁRIA - ENAGRO
04/2023 - 04/2023
Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! ADMINISTRAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
09/2021 - 09/2021
Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

SCDP - APROVAÇÃO E PAGAMENTO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
09/2021 - 09/2021
Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

SCDP - SOLICITAÇÃO DO AFASTAMENTO A SERVIÇO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
08/2021 - 08/2021
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

SCDP - SOLICITAÇÃO DO AFASTAMENTO A SERVIÇO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
07/2021 - 08/2021
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2019 - 06/2019
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

Gestão de Processos - Business Process Management (BPM)

FUNDAÇÃO BRADESCO
08/2012 - 08/2012
Concluído - Carga Horária: 8 Hrs

✉ CONTATO

Email Institucional: felipe.santana@agro.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/felipe-santana-111129159>

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 23/02/2026 às 14:43
Data da última atualização: 23/02/2026 às 14:38