

# CURRICULUM VITAE

---

## INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: ÉRIKA CRISTINA FERRAZ DOS SANTOS

Endereço: SHA 12, Conj. 05 46/1 Setor H. Arniqueiras – Brasília – DF

CEP: 71995-295

Tel: 61-99512-5252

e-mail: erikacfs@hotmail.com

---

## FORMAÇÃO

NOME DO CURSO: Fisioterapia

Instituição: Uniplac– Brasília/DF

Conclusão: 15/12/2008

---

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Gerente Administrativo, Assistente de Publicidade e Vendas / Empresa:

Carvalho. LTDA Período: 10/2009 a 06/2010

IOS Informática. (Câmara dos Deputados) / Cargo: Documentador e Operador de

Micro – Júnior Período: 06/2010 a 08/2012

Gabinete Deputado João Dado / Cargo: Assessora Legislativa e

Orçamentária Período: 08/2012 a 01/2015

Liderança do Solidariiedade / Cargo: Assessora Técnica e

Legislativa Período: 02/2015 a 06/2016

Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA / Cargo: Assessora Parlamentar e Assessora da Presidência

Período: 06/2016 a 02/2019

Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo – SAF / Mapa Cargo: Coordenadora Geral de Administração, Orçamento e Finanças.

Período: 02/2019 a 11/2021

---

---

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Gestor Administrativo – Habilidades em Gestão de Gabinete e Gestão de Pessoas; Acompanhamento de pleitos e assessoria a prefeitos e lideranças junto aos Ministérios, aos Tribunais Superiores, ao Tribunal de Contas da União e as Agências Reguladoras. Desenvolver todas as diligências políticas e administrativas para o bom funcionamento dos trabalhos, tais como: Gestão de pessoal do gabinete e da verba de pessoal (administração do quadro funcional, contratação, exoneração, frequência e férias); Gestão dos recursos materiais; Administração de Cotas e Verbas de Gabinete; Redação de correspondências (ofícios, memorandos, requerimentos, cartas).

Orçamento Público – Acompanhamento das emendas e projetos junto as Prefeituras e Ministérios

– Amplo conhecimento dos sistemas CN/EMENDAS, SIOP, SILOR, SIAFI GERENCIAL, PORTAL CONVÊNIOS, SICONV SISCOF – Solicitação de trabalhos à consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira: pedido de minutas de parecer e notas técnicas, a fim de dar celeridade à execução das emendas e dos projetos orçamentários.

Conhecimentos Técnicos e Práticos em Processo Legislativo Orçamentário - Regimento Interno da Câmara dos Deputados, Regimento Comum, Constituição Federal e Resoluções pertinentes ao Orçamento, para elaboração de destaques, Elaboração de Emendas: ao PPA - Plano Plurianual; a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias; a LOA - Lei Orçamentária Anual; aos Créditos Adicionais - Suplementares e Especiais (PLN), e Extraordinários (MPV), e outras matérias do interesse junto à Comissão Mista de Planos, Orçamentos Públicos e Fiscalização - CMO e do plenário do Congresso.

Especialista em Processo Legislativo – Acompanhamento Parlamentar nas comissões e Plenário, Elaboração de pareceres, Notas Técnicas, Projetos de Lei, , Requerimentos previstos no RICAD, tais como: Alteração da ordem dos trabalhos; Discussão ; Inclusão extra pauta; Inversão de pauta; Quebra de Interstício; Votação Nominal; Retirada de pauta; Audiência Pública, Obstrução, acompanhamento de tramitação das proposições de autoria e relatoria do parlamentar para que sejam aprovados com celeridade. Amplo conhecimento do sistema SISCOLE – Solicitação à Consultoria Legislativa: de minutas de pronunciamentos parlamentares destinados à participação do Deputado em sessões e eventos especiais

decorrentes do exercício do mandato; de elaboração de minutas e adequação à técnica legislativa de proposições, pareceres, requerimentos, recursos, substitutivos, emendas e subemendas e indicações; e a elaboração de estudos técnicos e de consultas, nos assuntos estritamente vinculados ao exercício do mandato legislativo no âmbito do Congresso Nacional, ou ao interesse da administração da Casa.

Planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades relacionadas com os Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária; Elaborar propostas orçamentárias, promover reserva, empenhamento, liquidação e pagamento de despesas.

---

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Cursos Técnicos –

Execução financeira e Orçamentária: Reflexos da Nova Contabilidade Pública Brasileira.

Cursos No Centro De Formação Da Câmara Dos Deputados – CEFOR: Curso de SIAFI – Execução

Orçamentária e Financeira Curso de Orçamento Público; Curso de Processo Legislativo Orçamentário; Curso de Prática Legislativa; Curso de Processo Legislativo Fundamentos – Básico; Curso de Processo Legislativo Intermediário – Comissões; Curso de Noções de Orçamento Público para Gabinetes Gestão de Pessoas IPD/DOS, Windows, Word, Excel, Power Point, Acessos, Corel Draw 10, Internet, Digitação Profissional e Noções de Inglês.