LUCIANA CHAMAS DA SILVA

CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO
Cargo Público Efetivo:
Função/DAS: CARGO COMISS. DE GERENCIA EXECUTIVA - ASSESSOR(A)
Órgão de Exercício: AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR
Jornada: 40
Estabilidade:
Programa de Gestão: Teletrabalho Parcial

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

GESTÃO DE PROJETOS
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
CERIMONIAL E PROTOCOLO OFICIAL
PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

COMPETÊNCIAS *SOFT SKILLS*

AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL
COMUNICAÇÃO
COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA
COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE
ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES
FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS
GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS
GESTÃO DE CRISES
GESTÃO PARA RESULTADOS
INOVAÇÃO E MUDANÇA
MENTALIDADE DIGITAL
ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS
RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS
TRABALHO EM EQUIPE
VISÃO DE FUTURO
VISÃO SISTÊMICA
ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA
DIVERSIDADE E INCLUSÃO

IDIOMAS

ESPANHOL

Compreensão ★★☆
Escrita ★☆☆
Fala ★☆☆
Leitura ★★☆

INGLES

Compreensão ★★★
Escrita ★★☆
Fala ★★☆

SOBRE

Servidora pública federal com 26 anos de experiência na Administração Pública, atualmente exercendo a função de Assessora-Chefe de Eventos Institucionais da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS). Possui ampla experiência em planejamento, coordenação e execução de eventos institucionais presenciais, híbridos e virtuais de abrangência nacional, atuando diretamente no suporte às atividades estratégicas. Desenvolve atividades relacionadas à gestão de contratos administrativos, planejamento orçamentário, coordenação de equipes, cerimonial, protocolo e relacionamento institucional com órgãos governamentais, entidades representativas e demais parceiros institucionais. Atua na organização de congressos, seminários, workshops, reuniões estratégicas e ações de comunicação institucional, bem como no acompanhamento de processos licitatórios, elaboração de termos de referência, planejamento de demandas e monitoramento de indicadores de desempenho.

FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO -
FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS - MATRIZ
2012 - 2013 - Concluído

GRADUAÇÃO - COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICIDADE E PROPAGANDA
UNIVERSIDADE CASTELO BRANCO
1999 - 2002 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assessor Chefe De Eventos Institucionais / SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
Agencia Nacional De Saude Suplementar
06/2000 - Atual
Planejamento, Coordenação E Execução De Eventos Institucionais Presenciais, Híbridos E Virtuais Da Agência Nacional De Saúde Suplementar (ANS). Gestão E Fiscalização De Contratos Administrativos Relacionados À Realização De Eventos, Acompanhamento Da Execução Contratual, Planejamento Orçamentário E Monitoramento De Resultados. Coordenação Das Atividades De Cerimonial E Protocolo, Recepção De Autoridades E Relacionamento Institucional Com Órgãos Governamentais, Entidades Representativas E Parceiros Estratégicos. Elaboração De Documentos Para Instrução De Processos De Contratação, Incluindo Estudos Técnicos Preliminares, Termos De Referência E Planejamento Das Demandas Da Unidade. Assessoramento À Alta Administração Em Ações Institucionais, Organização De Congressos, Seminários, Workshops, Reuniões Técnicas E Eventos Corporativos De Âmbito Nacional. Coordenação De Equipes De Apoio, Acompanhamento De Projetos Estratégicos E Desenvolvimento De Ações Voltadas Ao Fortalecimento Da Comunicação Institucional E Da Imagem Da Agência.

Estagiario De Nivel Superior / OUTRO
Viação Aérea Rio Grandense S.A.
07/1999 - 00/2000

CURSOS

Leitura
ÁREAS DE INTERESSE

GESTÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS

CERIMONIAL E PROTOCOLO

GESTÃO DE PESSOAS

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GERENTES OPERACIONAIS (PDGO) - 2013
ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
08/2013 - 09/2013
Concluído - Carga Horária: 64 Hrs

DESENVOLVIMENTO DE GERENTES, TÉCNICOS E FISCAIS DA ANS
ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
09/2002 - 09/2002
Concluído

CONTATO

Telefone: 21-991673466

Email Institucional: luciana.silva@ans.gov.br

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 11/06/2026 às 16:14
Data da última atualização: 02/06/2026 às 12:33