



KENIA HUGO LUCAS

SOBRE

- Profissão: Assistente Social (formação) - Cursos Atuais: Relações Governamentais pelo Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa (IDP) - Experiência: - Prefeitura de Diadema, São Paulo: Secretaria de Governo. - Ministério da Secretaria de Relações Institucionais (SRI): Assessora Especial do Ministro. - Ministério da Saúde: Assessora Especial do Ministro Alexandre Padilha. - Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): Atualmente atua como Secretária Geral da Diretoria Colegiada. - Habilidades: - Gestão de agendas e coordenação de eventos institucionais. - Comunicação eficaz com equipes multidisciplinares e autoridades governamentais. - Trabalho em equipe com foco em resultados para a saúde pública e relações institucionais. - Experiência em assessoria a ministros e gestão em órgãos governamentais. - Área de Atuação: Saúde Pública, Vigilância Sanitária, Relações Governamentais

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL
UNIFAI
2007 - 2011 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Assessoria / Assessora Especial do Ministro

Ministério da Saúde

03/2025 - 10/2025

Cargo: Assessora Especial do Ministro de Estado da Saúde
Principais atribuições: Atuação estratégica e política no apoio direto ao Ministro de Estado da Saúde, coordenando a agenda ministerial e facilitando a interlocução com secretários do ministério, outros ministérios, agências reguladoras, empresas públicas, órgãos da administração federal e parlamentares.
Responsável pela articulação política, organização de pautas

prioritárias e apoio técnico em temas transversais, garantindo o alinhamento das ações ministeriais com as demandas governamentais e legislativas.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Secretaria de Relações / Assessora Especial do Ministro

Presidência da República

07/2023 - 03/2025

Cargo: Assessora Especial do Ministro Principais atribuições: Atuação estratégica e política no apoio direto ao Ministro-Chefe das Relações Institucionais, coordenando a agenda ministerial e facilitando a interlocução com secretários do ministério, outros ministérios, agências reguladoras, empresas públicas, órgãos da administração federal e parlamentares. Responsável pela articulação política, organização de pautas prioritárias e apoio técnico em temas transversais, garantindo o alinhamento das ações ministeriais com as demandas governamentais e legislativas.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Secretaria de Governo / Secretaria

Prefeitura de Diadema

01/2021 - 07/2023

Cargo: Secretaria de Governo Principais atribuições: assistir e assessorar o Prefeito no desempenho de suas atividades e nos assuntos relacionados com a coordenação das ações e projetos do Governo, bem como preparar normas e decisões, promovendo sua publicação e acompanhamento.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CURSOS

Curso de extensão em Relações Institucionais e Governamentais no Contexto Corporativo

IDP

09/2025 - Presente

Em andamento - Carga Horária: 48 Hrs

Pós Graduação em Gestão, Governança e Setor Público

PPGCOM/PUCRS

09/2021 - 09/2023

Concluído - Carga Horária: 300 Hrs

CONTATO

Telefone: 00011-986242785

Email Institucional: kenia.lucas@saude.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/kenia-lucas-094809995>

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.

Curriculum generated by the Sougov.br Professional Profile System on 01/10/2025 at 14:45
Last update: 01/10/2025 at 14:40