



Ministério das Cidades

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Katia Cilene dos Santos

Cargo efetivo: Agente Administrativo

Cargo comissionado ou Função de Confiança: Chefe de Gabinete substituta

FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO

Curso: Licenciatura – Letras

Instituição: Universidade Paulista

Período de Conclusão: 2009

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Ministério das Cidades

Cargo/função: Agente Administrativo /Chefe de Gabinete substituta

Descrição das principais atividades: Assistir ao Secretário Nacional de Mobilidade Urbana; fornecer assessoramento diverso e coordenar as atividades gerais no âmbito Gabinete da Secretaria Nacional de Mobilidade Urbana: recebimento, distribuição, monitoramento, diligências, acompanhamento, assistência, elaboração de redação e respostas aos processos da unidade.

Período: março/2023

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Ministério do desenvolvimento Regional

Cargo/função: Agente Administrativo /Assistente técnico

Descrição das principais atividades: Prestar assistência administrativa diversa junto ao Departamento de Projetos de Mobilidade e Serviços Urbanos da então Secretaria Nacional de Mobilidade e Desenvolvimento Regional e Urbano gerindo as atividades relativas as demandas de processos junto ao DEMOB/SMDRU.

Período: 2021 a março/2023

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Ministério das Cidades

Cargo/função: Agente Administrativo

Descrição das principais atividades: - Desempenhar atividades de assessoramento e coordenação na distribuição dos trabalhos no Gabinete do então Departamento de Mobilidade Urbana (DEMOB/SNTMU); Atuar como titular de conformidade dos registros de gestão na Secretaria Nacional de Transporte e da Mobilidade Urbana, Unidade Gestora 560007

Período: 21/01/2014 a 2019