



Ministério das Cidades

## **CURRÍCULO**

### **INFORMAÇÕES PESSOAIS**

Nome: Katia Cilene dos Santos

Cargo efetivo: Agente Administrativo

Cargo comissionado ou Função de Confiança: Assessora

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

#### **PÓS-GRADUAÇÃO**

Curso: Gestão Pública e de Pessoas

Instituição: : Faculdade Única – Grupo Pró- Minas

Período de Conclusão: Em andamento

#### **PÓS-GRADUAÇÃO**

Curso: MBA Executivo em Gerenciamento de Projetos

Instituição: Faculdade Única – Grupo Pró- Minas

Período de Conclusão: Em andamento

#### **GRADUAÇÃO**

Curso: Licenciatura – Letras

Instituição: Universidade Paulista

Período de Conclusão: 2009

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Ministério das Cidades

Cargo/função: Agente Administrativo/Assessora

Descrição das principais atividades: Assessoramento e coordenação de atividades gerais da Secretaria Nacional de Mobilidade Urbana do Ministério das Cidades.

Período: maio de 2023 - atualmente

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 a maio de 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 então Secretaria Nacional de Transporte e da Mobilidade Urbana, Unidade Gestora 560007.

Período: 21/01/2014 a 2019