



## Ministério das Cidades

### **CURRÍCULO**

#### **INFORMAÇÕES PESSOAIS**

Nome: Katia Cilene dos Santos

Cargo efetivo: Agente Administrativo

Cargo comissionado ou Função de Confiança: Chefe de Gabinete

#### **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  
Descrição das principais atividades: Gestão dos processos administrativos, equipes, agendas; articulação com os departamentos acerca das demandas diversas; bem como fornecer assessoramento ao Secretário Nacional de Mobilidade Urbana dentro das rotinas e atividades relacionadas à Política Nacional de Mobilidade urbana.

Período: 05/2023 - atualmente

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Ministério das Cidades Cargo/função: Agente Administrativo /Assessora/  
Descrição das principais atividades: Prestar assessoramento diverso ao Secretário Nacional de Mobilidade Urbana no âmbito da estrutura organizacional e institucional da SEMOB.

Período: 05/2023 a 08/2025

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 setorial.

Período: 03/2023 a 05/2023

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: 09/2021 a 05/2023

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: 01/2014 a 2019