



**MINISTÉRIO DO ESPORTE
GABINETE DO MINISTRO**

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Jessyca Caroline Gonzaga Silva

Cargo efetivo: Sem Vínculo

Cargo comissionado: Coordenadora-Geral de Assuntos Orçamentários e Legislativos, código CCE 1.13.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: GRADUAÇÃO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Instituição: UNIVERSIDADE DO NORTE DO PARANÁ

Conclusão: 2016

Curso: GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL

Instituição: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB

Conclusão: CURSANDO

Curso: MBA EM CIÊNCIA POLÍTICA: RELAÇÃO INSTITUCIONAL E GOVERNAMENTAL

Instituição: CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL

Conclusão: CURSANDO

Currículo no Lattes (link): <http://lattes.cnpq.br/6540603795234565>

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Órgão: Ministério da Educação

Cargo: Coordenadora / DAS 101.3

Período: 2018-2022

Descrição: Acompanhamento das proposições legislativas, audiências, deliberativas e reuniões técnicas;

Viabilização de políticas públicas;

Análise, planejamento e tratativas políticas, no que concerne a tramitação de proposições junto ao Congresso Nacional, associadas aos programas da pasta;

Atendimento de parlamentares e autoridades;

Análise e gestão de pareceres técnicos;

Organização e acompanhamento de audiências públicas, reuniões técnicas, viagens e eventos diversos.

Empresa/Órgão: Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Cargo: Assessora Técnica / CCE 2.10

Período: 2022

Descrição: Análise e gestão de pareceres técnicos;

Acompanhamento das proposições legislativas, audiências, deliberativas e reuniões técnicas.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE
GABINETE DO MINISTRO**

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021

Empresa/Órgão: Câmara dos Deputados

Cargo: Secretária Parlamentar e Assessora Técnica Adjunta da Secretaria da Mulher.

Período: 2023-2024

Descrição: Acompanhamento legislativo de Plenário e Comissões;
Confecção de proposições, estudos, pareceres, resumos, requerimentos e relatórios;
Interlocução com parlamentares e autoridades;
Organização e acompanhamento de audiências públicas e reuniões técnicas;
Auxílio com conteúdos de mídia e oratória;
Análise de cenário político e pautas sensíveis; Controle de agendas e eventos.