

JAMILLE ALVES DOS SANTOS



SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: TECNICO ADMINISTRATIVO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - COORDENADOR(A)

Órgão de Exercício: INSTITUTO CHICO MENDES CONSERV.BIODIVER.

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

Programa de Gestão: Teletrabalho Integral

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

Assessoria De Administração

Patrimônio E Logistica

Apoio Administrativo À Gestão De Contratos

Planejamento Estrategico

Assessoramento

Administração/Gestão De Pessoas

Chefia E Liderança

Administração De Recursos Materiais E Patrimoniais

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

Autoconhecimento E Desenvolvimento Pessoal

Comunicação

Coordenação E Colaboração Em Rede

Engajamento De Pessoas E Equipes

Gestão De Crises

Inovação E Mudança

Trabalho Em Equipe

Visão De Futuro

Visão Sistêmica

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO

UNIVERSIDADE CATOLICA DE BRASÍLIA
2012 - 2015 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Coordenadora / FUNCÃO COMISSIONADA EXECUTIVA

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

11/2021 - 08/2023

Assessoramento da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística na execução, supervisão e coordenação das atividades relacionadas à área de atuação da diretoria. Coordenação das atividades de gestão processual e de subsídio administrativo e jurídico ao processo decisório da diretoria, atuação no desenvolvimento de estudos e projetos de aprimoramento da gestão administrativa, articulação e integração entre as unidades organizacionais e unidades externas, com vistas ao fortalecimento institucional, dentre outras atividades.

ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES

Chefe de Serviço / DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

05/2020 - 11/2021

Continuidade na atuação como gestora dos Contratos nº 02/2018 e 03/2018, firmados entre o ICMBio e a empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA., bem como gestão das demais atividades inerentes à gestão de frota, tais como: Emissão de relatórios gerenciais; Gestão do pagamento de taxas e documentações; Atuação na elaboração da política de gestão de frotas do Instituto.

LOGÍSTICA

Chefe de Divisão Substituta

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

06/2020 - 08/2021

Atuação como chefe da área responsável responsável pelo Patrimônio e almoxarifado, gestão de frotas e gestão de suprimentos (almoxarifado virtual para atendimento de todo o ICMBio) durante as ausências e impedimentos legais do responsável pelo setor, bem como permanente atuação paralela de apoio às atividades desenvolvidas em toda a Divisão de Patrimônio e Logística (DIPLOG).

LOGÍSTICA

Técnico Administrativo / 0

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

10/2019 - 05/2020

Atuação como gestora dos Contratos nº 02/2018 e 03/2018, firmados entre o ICMBio e a empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota LTDA, cujo objeto é o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento compartilhado de abastecimento de combustível, bem como a manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos.

LOGÍSTICA

Chefe de Serviço / DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

02/2017 - 09/2019

Gestão Patrimonial de Bens Móveis e Imóveis e coordenava todas as demais ações inerentes ao setor, incluindo: Atividades de aquisição, controle e distribuição de materiais de consumo, uniformes institucionais e parte dos materiais permanentes; Instrução das comissões de inventário e desfazimento de bens; Reformulação da Instrução Normativa de gestão patrimonial do ICMBio, publicada em 2018 e Padronização dos fluxos processuais.

GESTÃO PATRIMONIAL

Técnico Administrativo

Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

07/2015 - 02/2017

Atuação com cadastro, controle e movimentação de bens patrimoniais, transferência de bens móveis e inventários.

GESTÃO PATRIMONIAL

CURSOS

SUPRIMENTO DE FUNDOS E CARTÃO DE PAGAMENTO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2023 - 07/2023

Concluído

HABILIDADES DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2023 - 07/2023

Concluído

COMPRAS SUSTENTÁVEIS E A NOVA LEI DE LICITAÇÕES

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2022 - 11/2022

Concluído

ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2019 - 10/2019

Concluído

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2019 - 03/2019

Concluído

GESTÃO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO: DO INGRESSO AO DESFAZIMENTO DOS BENS PATRIMONIAIS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2018 - 04/2018

Concluído

✉ CONTATO

Telefone: 61-991149060

Email Institucional: jamille.santos@icmbio.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/jamille-santos-11777295>

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 Sistema Perfil Profissional - Sougov.br on 23/08/2023 at 11:00
Last update date: 23/08/2023 at 11:00