

# RAFAELA CALADO E SILVA MELLO

CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - CHEFE DA ASSESSORIA ESPECIAL

Órgão de Exercício: MINISTERIO DAS COMUNICACOES

Jornada: 40

Estabilidade:

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

Autoconhecimento E Desenvolvimento Pessoal

Comunicação

Comunicação Estratégica

Coordenação E Colaboração Em Rede

Engajamento De Pessoas E Equipes

Foco Nos Resultados Para Os Cidadãos

Geração De Valor Para Os Usuários

Gestão De Crises

Gestão Para Resultados

Inovação E Mudança

Mentalidade Digital

Orientação Por Valores Éticos

Resolução De Problemas Com Base De Dados

Trabalho Em Equipe

Visão De Futuro

Visão Sistêmica

## IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



## SOBRE

Profissional com experiência nas áreas de assessoria parlamentar, relações institucionais, assessoria de comunicação e orçamento. Atuando no Governo Federal, a mais de 10 anos. Planejamento e gestão de programas governamentais na área da Saúde e Educação. Monitoramento, assessoramento e esclarecimento de emendas parlamentares, elaboração de orçamentos e acompanhamento do orçamento impositivo e extra orçamentário.

## FORMAÇÃO

### GRADUAÇÃO - COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E RELAÇÕES PÚBLICAS

IESB CENTRO UNIVERSITÁRIO  
2005 - 2009 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Chefe de Gabinete

MINISTERIO DAS COMUNICACOES  
09/2023 - Atual

Planejar, coordenar e orientar a execução das atividades das unidades integrantes da estrutura do Gabinete; Assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social; Coordenar a pauta de trabalho do Ministro de Estado, no País e no exterior, e prestar assistência em seus despachos; Analisar e articular, com as demais unidades do Ministério, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos ao Ministro de Estado; Examinar os pedidos de audiência do Ministro de Estado, priorizando seus atendimentos; Coordenar a elaboração de programas de viagem do Ministro de Estado; Propor a edição de atos com vistas à adequada regulamentação das atividades afetas à sua área de competência; Autorizar, nos termos da legislação vigente, marcação e interrupção de férias dos servidores que lhe sejam



subordinados, incluindo os assessores especiais do Ministro de Estado das Comunicações; Arquivar definitivamente ou desarquivar processos e documentos; Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

#### **CHEFIA DE GABINETE**

#### **Assessora Parlamentar**

MINISTERIO DAS COMUNICACOES

01/2023 - 08/2023

Atendimento e acompanhamento das demandas parlamentares com o Ministro das Comunicações; Interface com o Congresso Nacional e órgãos públicos federais, estaduais e municipais; Elaboração de relatórios de orçamento, planilhas gerenciais; Monitoramento das emendas impositivas; Consultas de processos de radiodifusão e telecomunicações.

#### **ASSESSORIA PARLAMENTAR**

#### **Assessora Especial**

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

06/2020 - 12/2022

Atendimento e acompanhamento das demandas de parlamentares, prefeitos e assessores dos gabinetes no acompanhamento do orçamento impositivo, extra orçamentário, convênios e programas de responsabilidade do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação; Interface com o Congresso Nacional e órgãos públicos federais, estaduais e municipais; Elaboração de relatórios de orçamento, planilhas gerenciais; Monitoramento das emendas impositivas e extra orçamentárias; Consultas ao Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle e SIMEC, Portal de Convênios (Plataforma Mais Brasil) e SIOP.

#### **ASSESSORIA PARLAMENTAR**

#### **Assessora Parlamentar**

Ministério da Saúde

11/2016 - 05/2020

Assessora junto ao gabinete do Ministro para acompanhando de demandas parlamentares junto ao Fundo Nacional de Saúde-FNS; Atendimento de parlamentares, prefeituras e assessores dos gabinetes; Acompanhamento dos processos técnicos da Aspar no sistema SEI; Conhecimento e acompanhamento na execução nos programas operacionais do Poder Público, exemplos como: Sistema Eletrônico de Informação (SEI), no qual acompanhava os processos, elaborava despachos, memorandos, entre outros; o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP); o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), realizando o acompanhamento dos empenhos orçamentários, liquidações e pagamentos financeiros; Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB).

#### **ASSESSORIA PARLAMENTAR**

#### **Assessora Parlamentar**

Câmara dos Deputados

02/2015 - 10/2016

Assessora parlamentar junto a Liderança do MDB; Acompanhamento das demandas dos parlamentares do partido; Acompanhamento da agenda parlamentar do líder e suas relatorias e as votações em Comissões e no Plenário de ambas as casas.

#### **ASSESSORIA PARLAMENTAR**

#### **Assessora / CARGO DE ASSESSORIA - CA/APO**

PETROBRAS - HOLDING

10/2009 - 02/2014

Atuação em projetos ligados à área de Comunicação Institucional da Petrobras em Brasília. Contribuía para o andamento e

finalização de eventos de grande porte com a presença da Presidenta e como Relações Públicas do projeto; Eventos internos voltados para a comunicação interna da Companhia; Atuava na área de patrocínio de projetos, onde realizava a ativação promocional nos eventos patrocinados.

#### **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

#### **Assessora / CARGO DE ASSESSORIA - CA/APO**

Ministério da Saúde  
10/2008 - 09/2009

Atuação na Assessoria de Comunicação do Ministro, trabalhando na cobertura de eventos, na realização de pautas, na editoração de matérias na ASCOM e atendendo demandas de projetos da pasta.

#### **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

---

### **CURSOS**

#### **SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
04/2017 - 05/2017  
Concluído

---

### **CONTATO**

**Telefone:** 00061-981615620

**Email Institucional:** rafaella.calado@mcom.gov.br

**Email Pessoal:** rafaella.calado@mcom.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/rafaella-mello-149829581>

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.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 12/09/2023 às 10:36  
Data da última atualização: 12/09/2023 às 10:36