MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA - MME

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Maurício Renato de Souza

FORMAÇÃO

Jul 2022 - Fev 2023 Pós-Graduação em Direito Tributário, Faculdade Uniprocessus

Jan 2018 - Jun 2023 Direito, Faculdade Uniprocessus Formando em Direito (em fase de espera de colação de grau); já aprovado na OAB (36º exame de ordem);

Ago 2007 - Set 2011 “Estudios Avanzados” em Direitos Humanos (Equivalente a Mestrado no Brasil), Universidad de Salamanca

Doutorando do Programa de Doctorado Passado Y Presente de Los Derechos Humanos (em curso), Univerdidad de Salamanca

Abr 2007 Licenciatura em História, Universidade Federal da Paraíba

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Jan/23 – Chefe de Gabinete do Ministro, MME

Atribuições:

I - Assistir o Ministro de Estado em sua representação política e social;
II - Acompanhar o andamento dos projetos de interesse do Ministério em tramitação no Congresso Nacional;
III - Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados pelo Congresso Nacional;
IV - Providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas à área de atuação do Ministério;
V- Assessorar o Ministro na formação de equipe do Ministério;
VI - Assistir o Ministro de Estado nos assuntos de cooperação e assistência técnica internacionais;

VII - Articular-se com o Ministério das Relações Exteriores para análise e proposição de ações de promoção comercial externa de produtos e serviços dos setores energético e de minas e metalurgia, por determinação do Ministro de Estado de Minas e Energia;
IX - Orientar e subsidiar as ações de integração energética, no âmbito internacional;
X - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Dez/22 – Jan/23 Chefe de Gabinete, Gabinete Senador Lael Varella

- Contratação de Pessoal das diversas funções do Gabinete;
- Relações Governamentais (Acompanhamento dos projetos dos municípios no âmbito do Governo Federal, projetos especiais do Estado do Parlamentar);
- Recebimento de Entidades para tratar de assuntos das categorias; Representação do Senador em Eventos ou Reuniões de interesse do mandato;
- Coordenação das equipes Administrativa, Processo Legislativo, Orçamentária, Jurídica e de comunicação do gabinete parlamentar;
- Interação com as Diretorias da casa para o melhor funcionamento do Gabinete.

Mar/22 – Dez/22 Chefe de Gabinete, Gabinete Senador Alexandre Silveira

Contratação de Pessoal das diversas funções do Gabinete;
- Relações Governamentais (Acompanhamento dos projetos dos municípios no âmbito do Governo Federal, projetos especiais do Estado do Parlamentar);
- Recebimento de Entidades para tratar de assuntos das categorias; Representação do Senador em Eventos ou Reuniões de interesse do mandato;
- Coordenação das equipes Administrativa, Processo Legislativo, Orçamentária, Jurídica e de comunicação do gabinete parlamentar;
- Interação com as Diretorias da casa para o melhor funcionamento do Gabinete.

Fev/21 – Mar/22 Chefe de Gabinete, Diretoria Jurídica da Presidência do Senado Federal

- Relacionamento com os órgãos do Governo Federal, Poder judiciário e Assessoramento ao Diretor.

Fev/17 – Fev/21 Chefe de Gabinete, Vice-Presidência do Senado Federal

- Como Chefe de Gabinete da Vice-presidência representei o Vice-Presidente do Senado na Presidência do Conselho de Saúde do Sistema de Saúde do Senado Federal (SIS);
- Interlocução com os demais membros da mesa para efetivação das decisões da comissão diretora;
- Preparação da pauta do Vice-Presidente para Reuniões da mesa do Senado Federal;
- Elaboração de parecer nos projetos onde o Vice-Presidente fosse designado relator.

Abr/16 – Fev/19 Chefe de Gabinete, Gabinete do Senador Cássio Cunha Lima (acumulando com Gabinete da Vice-Presidência)

- Contratação de Pessoal das diversas funções do Gabinete;
- Relações Governamentais (Acompanhamento dos projetos dos municípios no âmbito do Governo Federal, projetos especiais do Estado do Parlamentar);
- Recebimento de Entidades para tratar de assuntos das categorias; Representação do Senador em Eventos ou Reuniões de interesse do mandato;
- Coordenação das equipes Administrativa, Processo Legislativo, Orçamentária, Jurídica e de comunicação do gabinete parlamentar;
- Interação com as Diretorias da casa para o melhor funcionamento do Gabinete.

Jan/11 – Ago/14 Secretário Chefe do Cerimonial, Governo do Estado da Paraíba