



## Ministério dos Transportes

### CURRÍCULO

#### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Rosângela Patricio da Silva  
Cargo comissionado: Coordenadora

#### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Curso: Tecnóloga em Gestão em Recursos Humanos  
Instituição: Faculdade Internacional de Curitiba - FACINTER.  
Período: 2009 - 2011

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

Cargo: Coordenadora - Secretaria-Executiva – Ministério dos Transportes  
Período: Maio 2023 -atual  
Descrição: Coordenação da área administrativa do Gabinete da Secretaria-Executiva - elaboração e edição de textos e correspondências oficiais, internas e externas. Gestora da Plataforma FalaBr.

Cargo: Coordenadora - Secretaria-Executiva da Secretaria-Geral da Presidência da República  
Período: Junho 2020 – janeiro 2023  
Descrição: Assessoramento ao Secretário-Executivo, controle da agenda e compromissos, elaboração e edição de textos e correspondências oficiais.

Cargo: Assistente administrativa -Secretaria Especial de Relacionamento Externo da Casa Civil da Presidência da República  
Período: junho 2020  
Descrição: Assessoramento, a equipe técnica acompanhamento e organização de reuniões.

Cargo: Assietente administrativa - Secretaria-Executiva da Casa Ciivil  
Período: maio 2019 - junho 2020  
Descrição: Assessoramento ao Secretário-Executivo, controle da agenda e compromissos.

Cargo: Coordenadora-Geral (Chefe de gabinete) – Gabinete da Presidência da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social – Dataprev  
Período: maio 2017 – março 2019  
Descrição: Assessoramento ao Presidente e Diretores, controle da agenda e compromissos da Diretoria-Executiva, participação no desenvolvimento da organização, nas decisões da empresa, execução em atividades pertinentes à comunicação administrativa, articulação com órgãos e entidades governamentais, coordenação da área administrativa da Presidência, planejamento de viagens, gestora do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).

Cargo: Assessora do Gabinete do Ministro - Secretaria de Aviação Civil da Presidência da

República

Período: 2011 – 2017

Descrição: Assessoramento ao Chefe de Gabinete, execução em atividades pertinentes à comunicação administrativa, triagem e distribuição de documentos e processos às áreas fins, articulação com órgãos e entidades governamentais, coordenação da assessoria técnica (elaboração e edição de textos e correspondências oficiais, tramitação e expedição dos atos oficiais do Ministro), coordenação da área administrativa do Gabinete, Gestora do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), Gestora do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC);

Coordenadora - Departamento de Gestão Aeroportuária – Secretaria de Aeroportos: Elaboração e edição de textos e correspondências oficiais, recebimento e tramitação de documentos, coordenadora na Secretaria-Executiva da Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias (CONAERO); Assessoramento ao Diretor, coordenação do trabalho administrativo responsável pelo secretariado-executivo e elaboração de memórias das reuniões da Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias (CONAERO), elaboração de Projeto Básico e organização de seminários e workshop's ; Chefe de Divisão - Departamento de Gestão Aeroportuária; Atribuições: assessoramento à chefia imediata, elaboração e edição de documentos, organização e controle de arquivos, organização e participação de reuniões e elaboração de memórias de reuniões, assistente da coordenação na Secretaria-Executiva do Comissão Nacional de Autoridades Aeroportuárias (CONAERO), organização de seminários e workshops.

Cargo: Chefe de Divisão - Departamento de Políticas de Aviação Civil; Secretaria de Aviação Civil/Departamento de Gestão do Programa Federal de Auxílio a Aeroportos (PROFAA)

Período: setembro 2006 - março 2011

Descrição: assessoramento à chefia imediata, elaboração e edição de documentos, organização e controle de arquivos, organização e participação de reuniões e elaboração de memórias de reuniões, assistente da coordenação na Secretaria-Executiva do Conselho de Aviação Civil (CONAC), organização de seminários e workshops