

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: SIMIÃO ESTELITA SÁ DE OLIVEIRA

Cargo: Chefe de Gabinete do Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: **Especialização em Controle e Auditoria Públicos**, Conclusão: 2008

Instituição: Faculdade Metropolitana de Belo Horizonte

Curso: **Especialização em Gerência de Marketing**, Conclusão: 2001

Instituição: Universidade Estadual do Ceará

Curso: **Administração de Empresas**, Bacharel, Conclusão: 1982

Instituição: Universidade de Fortaleza

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Curso: **Introdução às Relações Internacionais – EAD**, Conclusão: 2010

Instituição: Instituto Legislativo Brasileiro – Senado Federal

Curso: **Programa de Capacitação em Desenvolvimento Urbano**, Conclusão: 2007

Instituição: Ministério da Integração Nacional

Curso: **Consultoria Empresarial – Extensão Universitária**, Conclusão: 2001

Instituição: Universidade de Brasília – UNB

Curso: **Formação em Gestão de Processos**, Conclusão: 1997

Instituição: Fundação Dom Cabral

Curso: **Formação de Instrutor da área de Gestão**, Conclusão: 1994

Instituição: Universidade CAIXA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Órgão/Empresa de origem: Caixa Econômica Federal - CAIXA

Descrição:

- Desde 08 de setembro de 1981, atuou em todos os segmentos da organização: agências, área-meio, superintendência regional e matriz.

Transferido para a matriz da CAIXA desde 2000, atuou como Gerente de Filial, Gerente de Atendimento, Gerente Operacional e Gerente Nacional.

Foi instrutor da Universidade CAIXA durante 12 anos, além de atuar em funções gerenciais por mais de 25 anos.

Órgão/Empresa: **Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão**

Cargos Ocupados:

Gabinete do Ministro, **Chefe de Gabinete do Ministro**

Descrição:

- Coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura do Gabinete do Ministro – GM;
- Assistir ao Ministro de Estado em sua representação política e social;
- Coordenar a pauta de trabalho do Ministro de Estado, prestando assistência em seus despachos;
- Analisar, em articulação com as demais unidades do Ministério, e encaminhar os assuntos a serem submetidos ao Ministro de Estado;
- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Ministro de Estado.

Período: 20/04/2018 até a presente data.

Secretaria Executiva, **Chefe de Gabinete**

Descrição:

- Assistir ao Secretário-Executivo na execução de suas atribuições;
- Coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura da SE;
- Propor a nomeação ou exoneração de ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança, funções comissionadas do poder Executivo e funções comissionadas técnicas;
- Atender às partes interessadas em assuntos a cargo do Gabinete; e
- Praticar atos de administração geral do Gabinete.

Período: 03/04/2017 a 19/04/2018

Secretaria Executiva, **Chefe da Assessoria Técnica e Administrativa**

Descrição:

- Gerir os processos, documentos e logística da Secretaria Executiva.
- Assistir diretamente ao Chefe de Gabinete no preparo dos expedientes e da pauta de despachos dos atos a serem submetidos ao Secretário-Executivo.

Período: 12/02/2015 a 02/04/2017

Órgão/Empresa: **Presidência da República**

Cargo: Assessor

Descrição:

- Atuou como Assessor e Coordenador-Geral de Gestão Interna na Secretaria-Geral – SG/PR.

Período: 2009 a 2015

Órgão/Empresa: **Ministério da Fazenda – MF**, Secretaria de Acompanhamento Econômico - SEAE

Cargo: Assessor

Descrição:

- Cedido ao Ministério da Fazenda com o objetivo de compor uma equipe indicada para representar aquele Ministério, em Salas de Situação do PAC, nas quais o MF fazia parte.

Período: 2007 a 2009