



# SIDNEY DE ALMEIDA ALVES

CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - CHEFE DA ASSESSORIA

Lotação: MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Jornada: 40

Estabilidade:

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

Administração De Pessoal

Administração Pública

Direito Administrativo

Direito Constitucional

Tecnologia Da Informação E Comunicação

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

Autoconhecimento E Desenvolvimento Pessoal

Comunicação Estratégica

Engajamento De Pessoas E Equipes

Foco Nos Resultados Para Os Cidadãos

Gestão Para Resultados

Orientação Por Valores Éticos

Trabalho Em Equipe

## IDIOMAS

ESPAÑHOL

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



## SOBRE

Trabalho no Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR), como Chefe da Assessoria Técnica e Administrativa do Gabinete do Ministro desde janeiro de 2019. Na Assessoria, sou responsável por planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de uma equipe de 9 pessoas, definindo a programação de trabalho de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas. Possuo formação acadêmica superior em Tecnologia em Processamento de Dados. Minhas principais aptidões são: Experiência profissional; Espírito de equipe; Liderança; Bom relacionamento interpessoal; Boa capacidade de comunicação oral e escrita; Iniciativa; Aprendizado constante; Forte senso de responsabilidade; e Flexibilidade.

## FORMAÇÃO

### GRADUAÇÃO - DIREITO

UDF CENTRO UNIVERSITÁRIO  
2006 - 2008 - Incompleto

### GRADUAÇÃO - TECNÓLOGO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

FACULDADE ALVORADA DE BRASÍLIA  
1992 - 1996 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Assessor / SERVIDOR PÚBLICO

Ministerio Ind. Com. Exterior e Serviços  
06/1997 - 01/2019

Assessoramento do Gabinete; Elaboração e revisão das correspondências oficiais expedidas pelo Gabinete (Avisos, Ofícios, Cartas e Memorandos); Revisão de Notas Informativas para audiências do Ministro; participação em audiências; e responsável pelos pedidos de acesso à informação, via LAI, dirigidos ao Gabinete.

PORTUGUES

Compreensão

Escrita

Fala

Leitura



## ÁREAS DE INTERESSE

APOIO ADMINISTRATIVO

ASSESSORAMENTO DE  
DIRIGENTES

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO  
CONHECIMENTO

GESTÃO DE PESSOAS

GESTÃO DE PROCESSOS

## ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES

### Assessor Parlamentar

Câmara dos Deputados

09/1993 - 03/1997

Responsável pela agenda do parlamentar e auxílio nas atividades administrativas do Gabinete.

## ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES

### Chefe de Produção / Encarregado de Turno

Cimento Planalto S/A.

08/1984 - 09/1993

Chefiar equipe em turno de 8 horas, sendo responsável pela operação da fábrica, em todas as suas fases, na produção de cimento.

## PRODUÇÃO

## CERTIFICAÇÕES

### Programa de Desenvolvimento da Alta Liderança do MDR

FUNDAÇÃO DOM CABRAL

19/12/2022

[www.fdc.org.br](http://www.fdc.org.br)

## ✉ CONTATO

**email:** sidney2863@hotmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/sidney-alves-18737778>

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 05/04/2023 às 16:13