



Ministério dos Direitos
Humanos

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Carolina Angelica Moreira Sanchez
Gomes

Cargo efetivo: Gestora Pública

Cargo comissionado: DAS 5 – Diretora de Políticas Temáticas dos Direitos da Pessoa com Deficiência

FORMAÇÃO ACADÊMICA –

Graduação:

Pedagogia - Faculdade de Educação Costa Braga – São Paulo/SP (1997) – Habilitação em Administração Escolar para Exercício nas Escolas do Ensino Fundamental e Médio e Supervisão de Ensino nas Empresas

Pós-graduação:

- **Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental** – Escola Nacional de Administração Pública – ENAP - 900 horas – (17/06 a 17/12/1999)
- **Master en Integración de Personas con Discapacidad** – Modalidade Teleformação – Universidade de Salamanca/Espanha

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL –

Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão admitida por concurso público de provas e títulos (Nomeada em 12/01/2000).

- Coordenadora Geral de Sistemas de Informações sobre Deficiência da Secretaria Especial dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Ministério da Justiça e Cidadania (21/09/2016 ATUAL), atuando no assessoramento dos assuntos internacionais, como Diretora de Projeto de Cooperação Internacional, no desenvolvimento de estudos sobre o Cadastro-Inclusão, assessoramento dos instrumentos de regulamentação da Lei Brasileira de Inclusão, acompanhamento da Secretaria nas reuniões de articulações com outros órgãos do Governo Federal.
- Técnica da Coordenação Geral de Normas do Departamento de Logística do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (20/03/2016 a 09/08/2016), atuando na análise e emissão de pareceres sobre Projetos de Lei, elaboração de instruções normativas e pesquisas relativas as normas de contratações e prestação de serviços.

- Chefe de Divisão da Secretaria Executiva do Ministério da Educação (28/04/2014 a 11/01/2016), atuando no Grupo de Trabalho para prestar assistência e acompanhar a equipe responsável pela gestão estratégica e governança de processos do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira – INEP, além de prestar assessoramento técnico nas áreas de planejamento, monitoramento de ações e atividades, gestão do conhecimento e de gestão dos projetos de cooperação técnica com o PNUD.
- Chefe de Divisão da Coordenação Geral de Gestão Administrativa da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação (22/05/2012 a 28/04/2014), atuando nas seguintes áreas: assessoria na gestão das despesas com recursos administrativos, planejamento e execução orçamentária, elaboração de documentos oficiais, relatórios e termos de referência, análise de Processos e elaboração de pareceres etc..
- Coordenadora de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal (28/12/2011 a 22/05/2012), atuando nas seguintes áreas: Gerenciamento de Equipe, Gestão Administrativa, Gestão de Processos, Capacitação, Interna e externa, dos servidores do MEC, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária e financeira, atualização dos manuais de orientações para estagiários e supervisores, elaboração de documentos oficiais, relatórios, termos de referência e de cooperação, Gerenciamento do Programa de Estágio Remunerado, Gerenciamento do Programa “Incentivo Educacional” (Graduação, Pós - Graduação e Idiomas), Gerenciamento de Curso de Mestrado (Administração Pública e Educação) em parceria com a UnB;
- Coordenadora e Coordenadora Geral Substituta da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas e Organização do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira, do Ministério da Educação (16/06/2010 a 12/08/2010), atuando nas seguintes áreas: planejamento, coordenação, acompanhamento e supervisão das atividades de administração e pagamento de pessoal, de desenvolvimento de recursos humanos, de legislação de pessoal, elaboração dos planos anual e plurianual e proposta orçamentária na área de desenvolvimento de recursos humanos;
- Chefe de Divisão da Diretoria de Gestão e Planejamento do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Anísio Teixeira, do Ministério da Educação (16/06/2010 a 12/08/2010), atuando nas seguintes áreas: Gestão Administrativa, Gestão de Processos, elaboração de documentos oficiais, relatórios e termos de referência, acompanhamento de processos licitatórios, comunicação institucional interna, assessoria em geral;
- Coordenadora de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal (16/07/2009 a 15/06/2010), atuando nas seguintes áreas: Gerenciamento de Equipe, Gestão Administrativa, Gestão de Processos, Capacitação, Interna e externa, dos servidores do MEC, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária e financeira, elaboração de manuais de orientações para estagiários e supervisores, bem como de documentos oficiais, relatórios, termos de referência e de cooperação, Gerenciamento do Programa de Estágio Remunerado, Ambientação de Novos Servidores, Gerenciamento do Programa “Incentivo Educacional” (Graduação, Pós- Graduação e Idiomas), Desenvolvimento e Gerenciamento de Curso de Mestrado (Administração Pública e Educação) em parceria com a UnB;
- Assessora do Gabinete do Subsecretário de Assuntos Administrativos do MEC, atuando nas seguintes áreas: elaboração de documentos oficiais, relatórios e termos de referência, acompanhamento de processos licitatórios, comunicação institucional interna;
- Assessora Técnica e Coordenadora Geral Substituta da Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência – CORDE (12/06/2003 a 01/10/2007), atuando nas seguintes

áreas: gerência de projetos, planejamento e execução orçamentária e financeira, planejamento e realização de eventos nacionais e internacionais, elaboração de documentos oficiais, relatórios e termos de referência, elaboração de pareceres e acompanhamento de projetos de lei, decretos, portarias e outros instrumentos legais;

- Gerente de Projeto de Atenção à Pessoa Portadora de Deficiência /Secretaria de Estado de Assistência Social/Ministério da Previdência e Assistência Social (agosto/2001 a junho/2003), atuando nas seguintes áreas: gerência de projetos, planejamento e execução orçamentária e financeira, elaboração de documentos oficiais, relatórios e termos de referência, elaboração de pareceres e acompanhamento de projetos de lei, decretos, portarias e outros instrumentos legais;
 - Técnica e Assessora da Gerência de Atenção à Pessoa Portadora de Deficiência /Secretaria de Estado de Assistência Social/Ministério da Previdência e Assistência Social (2000/2001), atuando nas seguintes áreas: gerência de projetos, planejamento e execução orçamentária e financeira, elaboração de documentos oficiais, relatórios e termos de referência, elaboração de pareceres e acompanhamento de projetos de lei, decretos, portarias e outros instrumentos legais;
 - Rede de Ensino Araújo Lima S/C Ltda. – Colégio Práxis – Professora e Secretária (1993 a 1995).
-