

## CLARA BEZERRA



### **OBJETIVO PROFISSIONAL**

Desempenhar o trabalho com responsabilidade, dedicação e comprometimento com os objetivos e metas estabelecidas pela empresa, buscando contribuir para seu crescimento e almejando as melhores posições junto à mesma.

### **FORMAÇÃO**

Ensino Médio Completo: Centro Educacional Leonardo da Vinci- Asa norte.

Curso Superior – Administração – UNICEUB – Centro Universitário de Brasília.

MBA em Gestão Pública – UNICEUB – Centro Universitário de Brasília.

### **CURSOS**

Inglês, avançado – Casa Thomas Jefferson.

Espanhol, básico – Wizard.

Análise de Dados - Módulo Básico - Usando o software Livre de Estatística R-Project – UniCEUB.

Pacote Microsoft Office.

Sistema Operacional Windows.

Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR – Enap.

Seminário “Saúde e Compliance” – Ministério da Saúde e Tribunal de Contas da União

Fundamentos da integridade pública: prevenindo a corrupção- Enap.

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba.  
Cargo: Assessora Parlamentar.

**Período:** dezembro de 2021 até a data presente.

Responsável por assessorar, tecnicamente, o Presidente em assuntos da missão institucional da empresa, elaborar pareceres, promover e coordenar, em âmbito global, ações da Empresa junto ao Poder Legislativo, identificando e acompanhando assuntos parlamentares de interesse da Empresa, subsidiar os parlamentares com informações que fundamentem posições pertinentes e favoráveis à atuação da Empresa.

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba.  
Cargo: Secretária Executiva.

**Período:** outubro de 2019 até novembro de 2021.

Responsável por assessorar o Gerente Executivo no desempenho de suas funções, gerenciado informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas, controlar documentos e acompanhar reuniões e coordenar equipes e atividades.

SECRETARIA DE SAÚDE – Cargo: Assessora Especial da Secretaria Adjunta de Gestão em Saúde.

**Período:** janeiro de 2019 até setembro de 2019.

Responsável por auxiliar e acompanhar reuniões, elaborar documentos, organizar eventos e agenda.

MINISTÉRIO DA SAÚDE – Cargo: Assessora Técnica da Secretaria Executiva.

**Período:** outubro de 2018 até dezembro de 2019.

Responsável por acompanhar as obras do PAC e assessorar o secretário executivo.

MINISTÉRIO DA SAÚDE – Cargo: Coordenadora- Geral de Implementação das Ações dos Programas de Provisão de Profissionais da Saúde.

**Período:** agosto de 2018 até setembro de 2018.

Responsável por planejar, coordenar, monitorar e avaliar a provisão de profissionais da área de saúde.

VALEC- Engenharia, Construções e Ferrovias S.A. Cargo: Estagiária – Gerência de Capacitações e Benefícios.

**Período:** junho de 2017 até julho de 2018.

Responsável por auxiliar nas atividades administrativas do setor, elaboração de planilhas eletrônicas, acompanhar a tramitação de documentos.

ACC - Agência de Comunicação do CEUB Cargo: Estagiária – Inteligência Competitiva.

**Período:** março de 2015 até fevereiro de 2017.

Responsável pela contribuição dos processos de gestão com foco em resultados e organização de informações sobre concorrentes da empresa UniCEUB, assim como dos clientes e do mercado como um todo. Analisando vertentes e campos, permitindo um melhor processo de tomada de decisão na elaboração e estruturação de instrumentos de pesquisa. Juntamente com a tabulação de resultados e geração de relatórios textuais, gráficos de visualização, *mailings*, banco de dados, planilhas e portfólios das atividades desenvolvidas.

Brasília, dezembro de 2023.

Clara Bezerra