



CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: DÉBORA JIMENEZ DUARTE

Cargo efetivo (se houver): TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Cargo comissionado: CCT V

Função exercida: Secretaria-Geral, substituta / Coordenadora de Publicação e Apoio à Diretoria Colegiada - CODIC

ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Discriminar as principais experiências profissionais (no máximo 03), apontando função, atividades e a organização.

Áreas de Atuação

Especificar

Experiência Profissional

- ANTT

• Desde 2007 exerço atividades na Secretaria-Geral, sendo nomeada em 2011 para o encargo de Secretaria-Geral, substituta.

• Em maio de 2020 nomeada para exercer o encargo de Coordenadora de Publicação e Apoio à Diretoria Colegiada - CODIC

Obs. Enviar os comprovantes para a GEPES (carteira de trabalho, contrato de trabalho, portaria de nomeação, declaração, dentre outros), desconsiderar se já tiverem sido enviados.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Áreas de conhecimento

Especificar

Formação acadêmica (se houver)

- Direito
- Conclusão em 2017
- Instituição: Faculdade Processus

Obs. Enviar os certificados para a GEPES, desconsiderar se já tiverem sido enviados.

EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Discriminar os cursos de capacitação realizados e demonstrar a vinculação com as competências descritas na Portaria nº 13, de 19 de janeiro de 2021, que estabeleceu a Matriz de Competências Comportamentais Gerenciais.

Eventos de capacitação

- Programa de desenvolvimento de gestores – 64 horas – 09/2018
- Treinamento Mindsetividade – 10 horas – 05/2021
- Mudança de Mindset – 8 horas – 5/2021
-

Obs. Enviar os certificados para a GEPES, desconsiderar se já tiverem sido enviados.