



CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Roseni Rocha Silva
Cargo efetivo: Especialista Portuário
Cargo Comissionado: Assessora Técnica da Presidência

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Especialização em Assessoria Executiva
Curso: MBA em Assessoria Executiva (2013-2016)
Instituição: Centro Universitário Internacional UNINTER, Tijuca, RJ

Especialização em Língua Inglesa
Curso: *Latu Sensu* em Língua Inglesa (2002-2003) Instituição:
Faculdade da Região dos Lagos, Cabo Frio, RJ

Graduação em Secretariado Executivo
Curso: Secretariado Executivo Trilíngue (2008 -2011)
Instituição: Universidade Estácio de Sá, Centro I, Rio de Janeiro, RJ

Graduação em Letras
Curso: Letras Licenciatura Plena (1992-1995)
Instituição: Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Cabo Frio, RJ

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA CDRJ

Assessoria da Diretoria da Presidência (DIRPRE) na Gestão do Diretor-Presidente Francisco Antonio Magalhães Laranjeira (2019 - atual)

Assessoria e Secretaria da Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAFI) na Gestão do Diretor Helio Szmajser (2017-2019)

Secretaria da Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAFI) na Gestão da Diretora Javacidnei Cosme (2017)

Assessoria e Secretaria da Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAFI) na Gestão do Diretor Helio Szmajser (2016-2017)

Assessoria e Secretaria da Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAFI) na Gestão do Diretor Airton Costa do Amaral (2014 - 2016)

Secretaria da Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos (DIRARH) na Gestão do Diretor Helio Szmajser (2014)

Assessoria e Secretaria da Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos (DIRARH) na Gestão do Diretor Ailton Fernando Dias (2011-2014)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Instituição: Laboratório de Hidrobiologia, Universidade Federal do Rio de Janeiro Função:
Assessora Administrativa
Descrição: Responsável pela parte administrativa/pessoal do Projeto HABITATS Período:
2008 - 2011



Instituição: Governo do Estado do Rio de Janeiro
Emprego: Servidora Pública
Descrição: Professora do ensino fundamental e médio
Período: 2007 - 2011

Instituição: Departamento de Biologia e Ciências Naturais, Faculdade de Kalmar, Suécia
Função: Assessora
Descrição: Assessoramento à Chefe do Departamento de Biologia e Ciências Naturais nos projetos do Departamento e nos trabalhos de Editor-Title do Journal Aquatic Microbial Ecology
Período: 2003 - 2007

Instituição: Prefeitura Municipal de Búzios
Emprego: Servidora Pública
Descrição: Professora do ensino fundamental
Período: 2002 - 2003

Docência em diversas instituições
Período: 1089 - 2001

CURSOS COMPLEMENTARES

Planejamento Estratégico para Organizações Públicas, ENAP –EVG (40h - outubro 2019)

Atividade Correcional – Visão Geral, ENAP – EVG (25h - setembro/2019)

O que Muda nas Licitações e nos Contratos das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista de Acordo com a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento da Companhia Docas do Rio de Janeiro (16h - dezembro/ 2018)

Gerenciamento de Projetos: MS Project- Senac Marechal Floriano (40h - maio/2015) Mapeamento,

Modelagem e Melhoria de Processos, IDEMP, Rio de Janeiro (24h - setembro/2015)

Prática de Redação Oficial e Elaboração de Relatórios, MR Eventos e Treinamento Empresarial, Rio de Janeiro (24h - outubro/2014)

Inteligência Emocional, MR Eventos e Treinamento Empresarial, Rio de Janeiro (24h - outubro/2014)

Como Responder Diligências e Notificações dos Órgãos de Controle (TCU e CGU): Orzil Consultoria, Brasília (16h - novembro/2013)

Formação de Gerentes com Ênfase em Negociação: Fundação de Estudos do Mar – FEMAR, Rio de Janeiro, RJ (15h - junho/2013)

Siscomex Carga - RJ: Fundação de Estudos do Mar – FEMAR, Rio de Janeiro, RJ (15h - novembro/2012) Despacho

Aduaneiro: Fundação de Estudos do Mar – FEMAR, Rio de Janeiro, RJ (15h - outubro/2012) Redação

Empresarial: Fundação de Estudos do Mar – FEMAR, Rio de Janeiro, RJ (15h - maio/2012) Formando Equipes

Produtivas: Fundação de Estudos do Mar – FEMAR, Rio de Janeiro, RJ (15h - maio/2012) Desenvolvimento

Gerencial: Fundação de Estudos do Mar – FEMAR, Rio de Janeiro, RJ (15h - março/2012)

Assédio Moral e Sexual e Ética nas Empresas: Fundação de Estudos do Mar – FEMAR, Rio de Janeiro, RJ (15h - setembro/2011)



Administração do Tempo: Fundação de Estudos do Mar – FEMAR, Rio de Janeiro, RJ (15h -julho/2011)

Administração do Tempo: Universidade Estácio de Sá, Campus Centro I- Presidente Vargas, Rio de Janeiro, RJ (16h - julho/2008)

English for Business Communication: University of Kalmar, Suécia (10 semanas curso intensivo - 2006)

Business Writing: University of Kalmar, Suécia (5 semanas curso intensivo - 2005)

English for International Communication: University of Kalmar, Suécia (5 semanas curso intensivo - 2005)

Guided Conversation: Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Cabo Frio, Cabo Frio, RJ (20h - janeiro/1996)

Normas e Procedimentos Legais: Curso SENAC, Cabo Frio, RJ (50 h -1992)

Escrituração Contábil: Curso SENAC, Cabo Frio, RJ (50h -1992)

CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E OFICINAS

Congresso Internacional de Secretariado - COINS, São Paulo (20h - outubro/2017)

V Fórum de Inovação em Secretariado Executivo – FISEC Rio 2017: Rio de Janeiro (setembro/2017)

Seminário de Orçamento das Empresas Estatais: Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – DEST, Rio de Janeiro (26h- janeiro/2014)

Seminários de Gestão Portuária: Fundação de Estudos do Mar – FEMAR, Rio de Janeiro (21h - novembro/2013)

Conferência Nacional do Secretariado - CONASEC: Minder e SEC, São Paulo (18h - outubro/2013)

Método Comunicativo: Instituto Cultural Norte-Americano, Rio de Janeiro, RJ (fevereiro/2001)

IDIOMAS

Inglês - Avançado, Curso FISK, Arraial do Cabo, RJ (272 horas, 1989- 1992) Sueco

- Intermediário, Axel Weüdelskolan, Kalmar, Suécia (737 horas, 2003 -2006) Espanhol -

Básico, Axel Weüdelskolan, Kalmar, Suécia (180 horas, 2006)

Rio de Janeiro, 19 de julho/2021.

Roseni Rocha Silva