

## **Simone Ribeiro de Araújo Silva**

Brasília – DF  
[simone.silva@ipe.df.gov.br](mailto:simone.silva@ipe.df.gov.br)

Experiência e atuação na área da Administração – IPEDF/CODEPLAN.

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Ensino Médio Completo

### **CURSOS COMPLEMENTARES**

- Serviços públicos e defesa do usuário – ENAP (20 horas/aula).
- Gestão de Conflitos e Negociação – ENAP (20 horas/aula).
- Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais – ENAP (10 horas/aula).
- Gestão em Ouvidoria – ENAP (20 horas/aula).
- Ouvidoria na Administração Pública- Parceira ILB/CGU (20 Horas /Aula).
- Licitação e Pregão Presencial e Eletrônico (05/06/2020 a 05/07/2020).
- Tomada de Contas Especial – Módulo I (Instrução prévia) e Módulo II (Execução).
- Processo Disciplinar (04 a 08/05/2015).
- Básico de Informática – Excel (10 a 14/11/2014).
- Excelência no Atendimento ao Cidadão (18 a 22/08/2014).
- Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência (24 a 28/03/2014).
- Licitações e Contratos – Lei 8.666/93 (22 a 26/04/2013).

### **SEMINÁRIOS E TREINAMENTOS**

- Reunião Técnica – Consultoria para implantação da Gestão de Riscos e Programa de Integridade (Fev/2020).
- I Encontro de Corregedorias do DF (12/09/2019).
- IV Semana de Controle Interno, Transparência, Ouvidoria e Correição da CGDF (14 a 16/05/2019);
- I Encontro da Rede de Controle de Gestão Pública do DF (03/12/2018).
- Sensibilização sobre Código de Conduta da CODEPLAN (20/11/2018).
- I Encontro Anual de Integridade Pública da CGDF (06 e 07/11/2018).
- XXIV SEMAT – Seminário de Atualização de Normas e Procedimentos de Controle Interno (21 e 22/05/2018).
- I Conferência Nacional; Governança, Riscos e Compliance (04 e 05/10/2018).
- XIX Seminário de Atualização de Normas e Procedimentos de Controle Interno (13 e 24/08/2013).

- XIV SEMAT – Seminário de Atualização de Normas e Procedimentos de Controle Interno (10 e 12/06/2008).
- XII SEMAT – Seminário de Atualização de Normas e Procedimentos de Controle Interno (13 e 15/06/2007).

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- ESTAL – Empresa de Serviços Técnico Administrativo Ltda. (03/1979 a 06/1979)
- IPEDF CODEPLAN (07/1979)

### **Assistente Técnico de Administração**

Designações: Chefe do Núcleo de Corregedoria; Substituta Controladora Interna da Codeplan e do Ipedf Codeplan.

#### **Atividades:**

- Análise prévia de termo de referência e projeto básico, de contratação direta.
- Análise de processo de contrato administrativo, acordo de cooperação técnica, convênio e congêneres.
- Acompanhamento e monitoramento das demandas da Controladoria-Geral do DF, Tribunal de Contas do Distrito Federal.
- Acompanhamento e orientação às comissões de sindicância, tomada de contas especial e de processo administrativo disciplinar.
- Registro, tratamento e acompanhamento de processos de apuração de fatos, representações, reclamações ou denúncias recebidas.
- Atendimento ao público (Setor Licenciamento/Detran-DF (08/02/1999 a 18/04/2006); e Coordenação 156 (07/05 a 16/03/2015).

#### **Desenvolvimento:**

- Participação de grupo de trabalho para Implantação da gestão de riscos.
- Participação de grupo de trabalho do levantamento e atualização de normas internas.
- Participação da implantação do Programa de Integridade.
- Participação de Comissões de Sindicância.

Brasília-DF, 26 de maio de 2023.