

Andréa de Lima e Silva Lemos

Função: Chefe da Assessoria de Planejamento da Administração Regional de Arniqueira

Cargo: Comissionado

Formação Acadêmica: Direito - Unieuro - 2009

Economia- Uniceub – 1996

Especializações: Pós – Graduação - Direito e Jurisdição - Escola Superior da Magistratura do Distrito Federal – TJDFT- 2012

Pós – Graduação – Direito Público – Faculdade Projeção - 2011

MBA – Planejamento Estratégico– Fundação Getúlio Vargas- FGV - 2000

Experiências:

Administração Regional de Arniqueira-DF

Desde Julho de 2023 –Chefe da Assessoria de Planejamento da Administração Regional de Arniqueira com as seguintes funções: planejar, elaborar, acompanhar, avaliar e rever as ações, bem como a programação orçamentária da Administração; planejar, promover, coordenar, monitorar e orientar a elaboração de estudos, propostas, planos e projetos referentes ao planejamento estratégico e regional, bem como de programas e projetos especiais a serem implementados na Administração; emitir pareceres técnicos ; planejar, coordenar, controlar e promover as adequações necessárias ao Planejamento Estratégico da Administração Regional; elaborar e supervisionar a programação anual de trabalho da Administração Regional, em consonância com o planejamento estratégico e com o Plano Plurianual; coordenar, orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento organizacional de atividades voltadas para a qualidade, produtividade e aprimoramento da gestão administrativa; registrar, atualizar e acompanhar dados nos Sistemas de Acompanhamento Governamental e monitoramento de políticas e projetos governamentais, bem como prestação de contas da Administração Regional; elaborar e encaminhar relatório de atividades referente à Administração Regional; exercer as atividades de Agente de Planejamento no âmbito da Administração Regional;

Administração Regional de Arniqueira

Cargo: Assessora Especial de Gabinete - atuação na área Jurídica –

Período: Maio de 2020 a Junho de 2023

Função: prestar orientação jurídica à Administração regional; assessorar o Chefe da Assessoria Técnica, substituir o Chefe da Astec em suas faltas e impedimentos, analisar e emitir manifestação, analisar às legislações pertinentes ao trabalho da Administração, emitir despacho a respeito de licitação, contratos, termo de referência, atos normativos e outros inerentes às atividades da administração regional; analisar minutas de Ordem de serviço; estudar, analisar e exarar manifestações e informações sobre assuntos de interesse da administração regional entre outros;

OAB /DF

Cargo: Vice Presidente da Comissão de Defesa dos Direitos da Criança, adolescente e juventude da OAB/DF – período de abril a dezembro de 2021;

Secretária Adjunta da Comissão de Defesa dos Direitos da Criança e Adolescente e juventude da OAB-DF – período de novembro de 2019 a abril de 2021;

Integrante da Comissão da Mulher Advogada- OAB/DF -período de março de 2019 a dezembro de 2021;

Câmara Legislativa do Distrito Federal – CLDF

Gabinete Telma Rufino – analisar projetos de leis, prestar orientações jurídicas ao Gabinete- agosto de 2018 a janeiro de 2019;

Consultoria Jurídica- outubro de 2009 a julho de 2018 – Área de atuação cível, família, sucessões, trabalhista, administrativo;

Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel – Economista- Julho de 2002 a Março de 2007 - Responsável pela elaboração do estudo e análise dos bens reversíveis vinculados aos contratos de concessão, no qual resultou informe, manual, termo de referência e regulamento dos mesmos; análise do mercado relevante; impactos na competição; Planejamento estratégico e avaliação do

mercado e preços mínimos; elaboração de projetos de viabilidade econômica, avaliação de investimentos de serviços do setor de telecomunicação, cálculo do preço mínimo do valor de outorga utilizando método do valor presente líquido e do fluxo de caixa, elaboração de proposta econômica do edital do SCD, análise de mercado, acompanhamento e controle de processos administrativos, elaboração de regulamento de acessibilidade aos portadores de deficiência, acompanhamento econômico do Fust; elaboração de ofícios, memorandos, informes trabalhos em equipe multidisciplinares; conferência de documentos, pesquisa, elaboração de banco de dados, instauração e instrução de Pados, proposição de modelagem de metodologia de cálculo de custos, proposição de instrumentos normativos que assegurem a contratação de obrigações de universalização, entre outros.

Cespe – UNB – Administrativo – Janeiro a Dezembro de 1997 -

Responsável pelo atendimento ao público, conferência de documentos, arquivo, trabalho direcionado para realização do PAS (Programa de Avaliação Seriada)

Sebrae – Estagiária – 1994 - Responsável por contatos, pesquisa, análise de projetos econômicos, conferência de dados

Banco do Brasil Ag. 406, Brasília/DF – Estagiária - outubro de 1992 a março de 1993 - Área de suporte

Cursos – Curso de Elaboração de Termo de Referência e Projeto básico – janeiro de 2023- Escola de Governo - GDF

Curso da Nova Lei de Licitações e Contratos - Outubro 2022 – Escola de Governo GDF

Curso Lei de Orçamento Anual- LOA- CLDF- Novembro 2018

Curso de convênio, contratos e prestação de contas Setembro 2009

Regulação Econômica e Defesa da Concorrência- UNB Outubro 2004

Curso de Licitação e Contratos Administrativos - Instituto legislativo Brasileiro- ILB Setembro 2003

Curso de Elaboração e Execução de Orçamento Público- Enap Agosto 2003

Curso de Mercado de Capitais - Corecon –DF Julho 2003

Procedimento administrativo- Anatel - Novembro de 2002

Curso de Direito de Telecomunicações - UNB Setembro de 2002