

## TAÍS APARECIDA RODRIGUES DA SILVA

**PERFIL PROFISSIONAL** Profissional com sólida experiência na área política, destacando-se pela facilidade de comunicação, capacidade de articulação institucional e comprometimento para com um serviço público de qualidade.

**QUALIDADES PROFISSIONAIS** Hável em estabelecer boas relações interpessoais, atenção aos detalhes e gosto de atividades que exigem concentração e organização.  
Sou prestativa e sempre me coloco a disposição para ajudar no que for preciso, com foco no trabalho coletivo.

**EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS** **PROEXAMES SERVIÇOS MÉDICOS LDTA**  
2010

Atuava na Clínica Monte Sinai e Samer Hospital

Digitação de Laudos, atendimento ao público (presencial e telefone), agendamento de consultas e exames, apoio a equipe médica e administrativa no fluxo diário da clínica.

**AUTO CENTER PREMIUM MECÂNICA LTDA**

2011

Atendimento aos clientes, agendamento de serviços e organização da recepção, controle de entrada e saída de veículos e peças. Lavagem e limpeza de peças automotivas, colaborando com a equipe de mecânicos.  
Apoio em tarefas operacionais e administrativas.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESENDE**

2013 – 2016

**HOSPITAL MUNICIPAL DE EMERGÊNCIA HENRIQUE SÉRGIO GREGORI**

Assistência direta ao diretor do Hospital, organização de agendas, reuniões e demandas administrativas; Atendimento ao público interno e externo, com cordialidade e discrição; Controle de documentos, e-mails, correspondências e suporte em relatórios; Intermediação da comunicação entre a direção e os setores do hospital.

**RECEPCIONISTA E SECRETÁRIA DO GABINETE DO PREFEITO –**

EX-PREFEITO JOSÉ RECHUAN JÚNIOR

Atendimento ao público, autoridades e servidores com postura institucional e discrição; Apoio administrativo ao gabinete, controle de documentos e arquivos; Intermediação da comunicação entre o prefeito e os setores da administração pública.

## **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

2017

Assessora Parlamentar – Ex-Deputada Estadual Ana Paula Rechuan  
Representação Parlamentar em eventos e sessões nas Câmaras Municipais.

Apoio na articulação política e organização da agenda parlamentar;  
Atendimento ao público e interlocução com lideranças e instituições;  
Organização de eventos, reuniões e demandas de gabinete.

## **CÂMARA DOS DEPUTADOS**

2018

Assessora Parlamentar – Ex-Deputado Federal Alexandre Serfiotis

Coordenar atividades administrativas, dirigir equipe de servidores, de acordo com a orientação do parlamentar, redigir ofícios e correspondências, representar o deputado nas suas agendas no Sul Fluminense, Assessorar o parlamentar em audiências públicas e outros eventos, acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar, cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL**

2021

DIRETORA DE TRABALHO E RENDA

Organização e gerenciamento de processos seletivos para empregar os moradores da cidade; Fortalecimento de parcerias com empresas da região para gerir novas oportunidades de emprego para o município;  
Atendimento ao público (presencialmente e via telefone);

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL - Atual**

SECRETÁRIA MUNICIPAL – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda.

Gestão de políticas públicas voltadas à geração de emprego, renda e desenvolvimento local; Coordenação do SINE Municipal e de processos seletivos em parceria com empresas da região; Implantação de cursos de qualificação e capacitação profissional; Apoio a microempreendedores (MEIs), com fortalecimento da Sala do Empreendedor; Criação e modernização de programas para desburocratizar serviços à população; Participação em fóruns e conselhos estaduais sobre trabalho e desenvolvimento econômico.

EXPERIÊNCIAS  
EXTRA  
CURRICULARES

## RECREAÇÃO INFANTIL E RECEPCIONISTA DE EVENTOS

2010 – 2015

### FREELANCER

Acolhimento e recepção de convidados em festas e eventos noturnos;  
Recreação com crianças: brincadeiras, organização de atividades e acompanhamento durante a festa; Apoio à equipe de organização do evento, garantindo a boa experiência dos clientes e convidados;  
Atendimento com simpatia, responsabilidade e atenção aos detalhes.

---

OUTRAS  
EXPERIÊNCIAS

TRABALHO SOCIAL JUNTO AS COMUNIDADES CARENTES. ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS. ENVOLVIMENTO DIRETO NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CAMPANHA POLÍTICA. EM 2016, CANDIDATEI-ME AO CARGO DE VEREADORA, COMO FORMA DE APROFUNDAR MEU CONHECIMENTO EM GESTÃO PÚBLICA E ATUAÇÃO POLÍTICA, OBTENDO 200 VOTOS.

---

EDUCAÇÃO

- **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

- **Curs: Ensino Superior**

- Recursos Humanos
  - Gestão Pública
- 

COMUNICAÇÃO

Reconhecimento dos munícipes pelo meu comprometimento com a geração de emprego e renda. Profissional com sólida comunicação interpessoal, facilidade para articulação entre setores públicos e privados, redação oficial clara e atendimento ao público com foco em empatia e resolutividade.

---

LIDERANÇA

Gestão de equipes com foco em resultados; Tomada de decisões estratégicas em contextos desafiadores; Atuação direta com lideranças empresariais, políticas e comunitárias; Reconhecimento como referência local na promoção de oportunidades de trabalho.

---