

Em conformidade com o decreto nº11.346, de 1º de janeiro de 2023

## **INFORMAÇÕES PESSOAIS**

Nome: Aline Gregorio Tobias

Cargo comissionado: Coordenadora-Geral de Cerimonial e Protocolo, código CCE 1.13

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Pós Graduada em Compliance na Gestão Pública – Universidade Estácio de Sá  
Bacharel Universidade Católica de Brasília (2008)

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Empresa/Órgão: Ministério da Igualdade Racial
- Cargo: Coordenação-Geral de Cerimonial e Protocolo
- Período: 2023 até o momento

Atividades: Coordenação e aprovação ritos das cerimônias com participação da Ministra. Preparo de roteiros de viagem, script de cerimônias. Planejamento de logística de segurança, apoio embarque/desembarque. Coordenação e monitoramento da logística de deslocamento em aeronaves oficiais da Força Aérea Brasileira, juntamente com o COMAER. Aprovação, preparo e acompanhamento dos trâmites dos documentos oficiais sobre assuntos administrativos que dizem respeito à coordenação e à execução das agendas oficiais. Envio de convites referentes às agendas da pasta que a Ministra estará presente. Confirmação, monitoramento e receptivo das autoridades nos eventos.

- Empresa/Órgão: Ministério do Desenvolvimento Regional
- Cargo: Assistente Técnico de Cerimonial - Gabinete do Ministro
- Período: 2021 – 2023

Atividades: Coordenação e organização de eventos em âmbito nacional como entrega de obras, visitas técnicas, cerimônias internas e externa com a presença do Presidente da República; planejamento de logística de segurança e deslocamento do Ministro, com segurança pública local; elaboração de roteiro de viagens, nominatas, convites, script para mestre de cerimônias, programação, entre outros.

- Empresa/Órgão: Agências de Evento Cooperativo
- Cargo: Produtora Executiva
- Período: 2010 a 2021

Atividades: Atendimento a órgãos público federais, estaduais e autarquias do país; planejamento de projeto; identificação e resolução de conflitos durante o planejamento e a execução do projeto; Organização de estrutura para visita de chefe de Estado, reuniões

bilaterais, cerimônias entre outras; Confecção de proposta comercial; acordos e parcerias com prestadores de serviço, Gerenciamento de equipes de trabalho, acompanhamento de montagem e desmontagem da logística, para assegurar a qualidade dos serviços prestados.

Principais órgãos: Presidência da República, MRE, MTUR, MPOG, MEC, MCID; CGU; TSE, STJ; ANEEL, ANCINE, ANVISA; FUNAG, FINEP, GDF, Conselhos profissionais entre outros.