METRUS
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL

METRUS
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL
ELEIÇÕES 2025

ROSEMEIRE DA SILVA SANTOS

Candidato ao Comitê de Gestão da Saúde

Cargo Atual

Supervisor I - **Companhia do Metropolitano de São Paulo - Metrô**

Experiência Profissional

Supervisão Arquivo Técnico

Atividades Desenvolvidas:

- Responsável pelo acervo técnico físico e digital de toda gerência;
- Pagamento Fundo Rotativo de materiais sem licitação;
- Supervisão Contratos de Materiais;
- Pagamentos por fundo rotativo de materiais sem licitação, instauração de processos administrativos, Indicadores de prazos de entrega de materiais e prazos de execução de contratos.

Gerência Jurídica - Supervisor I – (2018/2022)

Responsável por planejar, executar e orientar atividades administrativas de pagamentos judiciais.

Atividades Desenvolvidas:

- Definir, estabelecer, executar e acompanhar rotinas, procedimentos e atividades com o objetivo de aperfeiçoar e padronizar os processos das áreas de atuação, aprimorando a utilização de recursos em busca da melhoria de entregas e resultados;
- Desenvolver, executar, implantar e liderar tecnicamente e funcionalmente projetos realizando o acompanhamento e a verificação das ações planejadas e executadas, seus prazos, a utilização de recursos e orientação das pessoas envolvidas;
- Apoiar, orientar e supervisionar tecnicamente e funcionalmente a equipe. Instruindo, orientando, articulando e estabelecendo as interfaces necessárias acompanhando controlando os prazos estabelecidos.

Gerência Jurídica e Depto de Representação Judicial - Assistente Administrativo IV (Secretária)

Atividades Desenvolvidas:

- Planejar e organizar as agendas dos Gestores zelando pelo cumprimento dos compromissos; providenciar recursos necessários à realização de reuniões;
- Preparar material para eventos internos e externos que exijam a participação do Gestor; documentação para viabilização de viagens;

- Orientar e acompanhar equipe de apoio administrativo da área, prestando suporte administrativo fazendo a interface com as diversas áreas da companhia; receber e efetuar chamadas telefônicas locais e internacionais;
- Triar a documentação interna e externa da área; operacionalizar o sistema de férias e frequência de ponto; controle geral do sistema de informações da área;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos;
- Analisar e propor sugestões de melhoria nos processos e fluxos de informações dos departamentos subordinados a gerência.

Diretoria de Assuntos Corporativos e Departamento de Representação Judicial. Assistente Administrativo IV (Secretária)

Atividades Desenvolvidas:

- Planejar e organizar a agenda do Diretor e seus Assessores, zelando pelo cumprimento dos compromissos; providenciar recursos necessários à realização de reuniões;
- Preparação de material para eventos internos e externos;
- Organização de viagens; receber e efetuar chamadas telefônicas locais e internacionais; triagem de documentos interna e externa;
- Operacionalizar o sistema de férias e frequência de ponto; controle geral do sistema de informações da área;
- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos; analisar e propor sugestões de melhoria nos processos e fluxos de informações das Gerências subordinadas a Diretoria.

Atividades /Cursos Complementares

Todos os cursos pela Unimetro _ Universidade Corporativa Metro

Gestão Por Processos Para Gestores	20/08/2021
LGPD: Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais	13/01/2022
Escrita Criativa	19/07/2022
Asgi Na Prática Da Liderança	19/09/2022
Diversidade	19/09/2022
Microsoft Excel – Básico	05/10/2022
Gestão De Riscos Corporativos	13/09/2023
Código De Conduta E Integridade 2023	25/09/2023
Conversas Difíceis	01/12/2023
Barreiras Invisíveis: Os Vieses Inconscientes	02/09/2024
Liderança Feminina: O Olhar Das Organizações	20/09/2024
Líder Ágil 23/10/2024 Comunicação Não Violenta	13/12/2024

Razão pela qual se candidatou

Prezados Colegas,

É com grande entusiasmo que apresento minha candidatura para representar vocês no Comitê de Gestão da Saúde. Minha motivação vem da certeza de que um sistema de saúde eficiente e transparente é essencial para o bem-estar de todos os Metroviários.

Quero contribuir com a administração do Instituto, garantindo que os interesses dos participantes sejam representados e protegidos. Meu compromisso é atuar como multiplicador de informações, fortalecendo o diálogo entre todos os envolvidos e zelando pela manutenção da qualidade dos serviços de saúde.

Com dedicação, ética e responsabilidade, espero contar com seu apoio para juntos construirmos um ambiente mais participativo, onde cada voz seja ouvida e respeitada.

Conto com seu voto !