



Prefeitura de  
Porto Alegre

# GABRIELA SEADI VERISSIMO DA FONSECA

DIRETORA DE PLANEJAMENTO E POLÍTICAS DE SEGURANÇA

## CONTATO

- ☎ (51) 3289.7016
- ✉ verissimo@portoalegre.rs.gov.br
- 🌐 <https://prefeitura.poa.br/smseg>
- 📍 João Neves da Fontoura, 91  
- Azenha

## HABILIDADES

- INGLÊS
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

## PERFIL PESSOAL

- Sólidos conhecimentos nas áreas de Relações Institucionais, Marketing, Planejamento e Gestão de Fluxos;
- Ampla vivência em planejamento estratégico, Gestão de Eventos, administração de orçamento, gerenciamento de resultados e gestão de custos;
- Experiência em gerenciamento de equipes e desenvolvimento dos colaboradores;
- Categoria ouro no Prêmio Anuário da Escola Superior de Propaganda em Marketing (ESPM-RS) pelo melhor Trabalho de Conclusão de Curso apresentado pelos formandos do ano de 2010;

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

- MBA EM CIÊNCIAS DO CONSUMO APLICADAS – ESCOLA SUPERIOR DE PROPAGANDA E MARKETING – ESPM/RS – EM ANDAMENTO;
- BACHAREL EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS COM ÊNFASE EM MARKETING E NEGÓCIOS - ESCOLA SUPERIOR DE
- PROPAGANDA E MARKETING – ESPM/RS;

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

- GESTORA DO PROJETO POASEGURA, COM INVESTIMENTO DE MAIS DE R\$60 MILHÕES NA SEGURANÇA DOMUNICÍPIO, FINANCIADO PELO BNDES, COM ESCOPO TECNOLÓGICO, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVO.
- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS A DIRETORIA;

- RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA EQUIPE E SUPERVISÃO DOS CHEFES DE SETORES QUE COMPÕEM O GABINETE DO PREFEITO;
- INTEGRANTE DA EQUIPE DE AUDITORIA DOS CONTRATOS DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE METAS DE CADA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE.
- REPRESENTANTE DO GABINETE DO PREFEITO NA EQUIPE DE EVENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE;
- REPRESENTANTE DO GABINETE DO PREFEITO NA ORGANIZAÇÃO DA FIFA FAN FEST DURANTE O EVENTO COPA DO MUNDO;
- REPRESENTANTE DO GABINETE DO PREFEITO NO EVENTO DE POSSE DA NOVA GESTÃO, ASSIM COMO INTERLOCUÇÃO COM A EQUIPE DE TRANSIÇÃO E PRODUTORA RESPONSÁVEL;

**SECRETARIA PLANEJAMENTO MUNICIPAL (03/2012 - 11/2013)**

**ASSESSOR TÉCNICO DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, CONTROLE E EXECUÇÃO DA MATRIZ ORÇAMENTÁRIA DA SECRETARIA;
- RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, NEGOCIAÇÃO COM EMPRESAS FORNECEDORAS E INTERLOCUÇÃO COM A SECRETARIA DA FAZENDA;
- INTEGRANTE DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA REESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA, SEGUINDO AS NOVAS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS PROPOSTAS NO PLANO DE GOVERNO, O QUE A TRANSFORMOU EM SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO;

**SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNDO - ESTAGIÁRIA DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (03/2009 – 12/2012)**

- ASSESSORAMENTO NA ESTRUTURAÇÃO DE UMA SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA PARA GARANTIR QUE O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE ESTIVESSE DENTRO DAS QUALIFICAÇÕES EXIGIDAS PARA SEDIAR O EVENTO DA COPA DO MUNDO;
- ACOMPANHAMENTO DA CANDIDATURA DE PORTO ALEGRE COMO CIDADE SEDE E EXECUÇÃO DO EVENTO DE DIVULGAÇÃO DAS SEDES ESCOLHIDAS;
- RELACIONAMENTO COM O COMITÊ ORGANIZADOR LOCAL (COL), ALÉM DAS DIRETORIAS DO SPORT CLUBE INTERNACIONAL E GRÊMIO FUTEBOL PORTO ALEGRENSE;

**TEA SHOP BRASIL (09/2017 - 08/2018)**

**SUPERVISORA DE ABERTURA DE NOVAS  
FRANQUIAS NO BRASIL**

- RESPONSÁVEL POR ORIENTAR O FRANQUEADO DURANTE TODO PROCESSO E ABERTURA DE LOJA;
- ORIENTAR QUESTÕES BUROCRÁTICAS DE CONSTITUIÇÃO DE EMPRESA, CADASTRAMENTO EM SINDICATO, OBTENÇÃO DE ALVARÁS, ETC.
- INSTRUIR O FRANQUEADO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES EXTERNOS À EMPRESA, ASSIM COMO AUXILIAR NA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DA EQUIPE DA LOJA;
- ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DE PROJETO ARQUITETÔNICO DA LOJA, TANTO QUANTO OBRA CIVIL E MONTAGEM DE MOBILIÁRIO, DE FORMA QUE ESTEJA ASSEGURADA A IDENTIDADE VISUAL E PADRONIZAÇÃO DA FRANQUIA;
- AUXILIAR O DEPARTAMENTO OPERACIONAL NO CHECK-LIST E ENVIO DA PRIMEIRA REMESSA DE PRODUTOS PARA LOJA;
- FACILITAR A INTERLOCUÇÃO DO NOVO FRANQUEADO COM OS SETORES COMERCIAL, MARKETING E LOGÍSTICA;
- AUXILIAR O DEPARTAMENTO OPERACIONAL NO CHECK-LIST E ENVIO DA PRIMEIRA REMESSA DE PRODUTOS PARA LOJA;

**GABINETE DO PREFEITO (11/2013 – 01/2017)**

**COORDENADORA ADMINISTRATIVA**

- CHEFIA DA UNIDADE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, ENVOLVENDO GESTÃO DE CUSTOS, CONTRATOS E
- ABERTURAS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS;
- GERENCIAMENTO DO GABINETE DE EXPEDIENTE PESSOAL, INCLUINDO PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO, REGIME DE
- TRABALHO, AVANÇOS, FÉRIAS E LICENÇAS;
- RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA EQUIPE E SUPERVISÃO DOS CHEFES DE SETORES QUE COMPÕEM O GABINETE DO PREFEITO;
- INTEGRANTE DA EQUIPE DE AUDITORIA DOS CONTRATOS DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE METAS DE CADA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE.
- REPRESENTANTE DO GABINETE DO PREFEITO NA EQUIPE DE EVENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE;

- RESPONSÁVEL PELA CRIAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL QUE VIABILIZAVA O CUMPRIMENTO DO ARTIGO 4 DO CADERNO DE ENCARGOS FIFA – RELATÓRIOS DE PROGRESSO E PROJETO DOS PLANOS DE GERENCIAMENTO;
- ASSESSORAMENTO NAS REUNIÕES E ORGANIZAÇÃO DOS EVENTOS DAS CÂMARAS TEMÁTICAS, ENVOLVENDO AS ENTIDADES PORTO ALEGRENSES DE SETORES ESPECÍFICOS ENVOLVIDOS NO EVENTO DA COPA DO MUNDO, COMO HOTELARIA, COMÉRCIO, GASTRONOMIA, INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE, ETC.
- ELABORAÇÃO DE REPORTS PERIÓDICOS E APRESENTAÇÕES PARA OS REPRESENTANTES DAS CÂMARAS TEMÁTICAS, AVALIANDO A ESTRATÉGIA, POTENCIALIDADES, FRAQUEZAS, OPORTUNIDADES E AMEAÇAS (MATRIZ PFOA);
- RESPONSÁVEL PELO SEMINÁRIO PROMOVIDO JUNTAMENTE COM A PREFEITURA DE STUTTGART PARA TROCA DE EXPERIÊNCIAS NA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO COPA DO MUNDO; EVENTO DE UMA SEMANA, NO HOTEL DEVILLE, COM DELEGAÇÃO DE AUTORIDADES ALEMÃS.

#### **ESPM GLOBAL JR (10/2008 A 02/2009)**

- ELABORAÇÃO DE PLANO DE INTERNACIONALIZAÇÃO PARA EMPRESA DO RAMO MOVELEIRO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PARA ANGOLA;
- AVALIAÇÃO DAS BARREIRAS DE ENTRADA DO PRODUTO NO MERCADO LOCAL, LEVANTAMENTO DE CUSTOS, REQUISITOS LEGAIS, ADAPTAÇÃO TÉCNICAS, ANÁLISE DA CONCORRÊNCIA, PERFIL DO CONSUMIDOR E ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO;

#### **NEW MARKET PUB – BARTENDER – LONDRES**

- RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO DIRETO AOS CLIENTES;
- CONTROLE DO CAIXA;
- CONTROLE DO ESTOQUE.

#### **MOMO RESTAURANT – WAITRESS E SUBMANAGER – LONDRES**

- ATENDIMENTO DIRETO AOS CLIENTES E INTERLOCUÇÃO COM O BAR E COZINHA;
- APÓS PROMOÇÃO AO CARGO DE SUBGERENTE, RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DE ESTOQUE, PEDIDOS DE REABASTECIMENTO, ESCALA DA EQUIPE E AUXÍLIO NA ESCOLHA DAS CONTRATAÇÕES.

- RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PERANTE OUTRAS PREFEITURAS, GOVERNO DO ESTADO E UNIÃO, INCLUINDO OS DEMAIS ÓRGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA;
- PESQUISA DE MERCADO DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS E DE INTELIGÊNCIA, NA ÁREA DE SEGURANÇA PÚBLICA;
- ELABORAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA, EDITAIS E PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA COMPRA DE EQUIPAMENTOS;
- CHEFIA DA UNIDADE DE PROJETOS, RESPONSÁVEL ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, VISANDO À RENOVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DA GUARDA MUNICIPAL, COMO SEDES DE COMANDO, ACADEMIA E ESTANDE DE TIRO;
- CHEFIA DO SETOR ESTATÍSTICO, RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INDICADORES DE CRIMINALIDADE, A FIM DE AVALIAR O RESULTADO DAS POLÍTICAS E INVESTIMENTOS APLICADOS, ASSIM COMO EMBASAR O PLANEJAMENTO FUTURO;
- CHEFIA DA UNIDADE DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA, RESPONSÁVEL PELA CONCEPÇÃO E EXECUÇÃO DA AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE COMANDO, OBJETIVANDO A INTEGRAÇÃO DO ATENDIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS MUNICIPAIS, DENTRO DE UM MESMO ESPAÇO, REGIDO POR UM MESMO SISTEMA DE ATENDIMENTO, DESPACHO E MONITORAMENTO;
- RESPONSÁVEL PELA AMPLIAÇÃO DO CERCAMENTO ELETRÔNICO DA CIDADE, CUJO IMPACTO FOI A REDUÇÃO DE MAIS DE 80% DOS ROUBOS E FURTOS DE VEÍCULOS, ENTRE 2018 E NO ANO DE 2024.
- RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DE CADERNO DE PROJETOS E INTERFACE COM A CÂMARA DE VEREADORES, PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, VIA EMENDA IMPOSITIVA;
- ASSESSORIA DIRETA AO GABINETE DO VEREADOR, COM ATENDIMENTO DE DEMANDAS ESPECÍFICAS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS FUNÇÕES DE CONFIANÇA;
- AUXÍLIO NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE LEIS, UTILIZANDO BACKGROUND DESENVOLVIDO A PARTIR DA EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA NO PODER EXECUTIVO.