

Antonia Tesse Silva Moreira



OBJETIVO:

Sou Formada em Gestão Pública, mas estou em transição de carreira, e o meu objetivo é conseguir uma oportunidade de me inserir na carreira de dev, para poder aprimorar meus conhecimentos com: HTML, CSS, JavaScript, entre outros...



FORMAÇÃO

Superior em Gestão Pública | UNIME/UNOPAR – Universidade Pitágoras Unopar Anhanguera

Ensino Subsequente – Técnico em Administração | Centro Estadual de Educação Profissional em Gestão Severino Vieira

Ensino Médio | Colégio Estadual Luís Pinto de Carvalho



EXPERIÊNCIA

Auxiliar Administrativo| SEAGRI/SUAF

- Atendimento ao Público (interno e externo);
- Agenda de Reuniões (interna e externa);
- Elaboração de Documentos Oficiais (Comunicação Interna, Ofício, Planilhas de controle, Convites, entre outros);
- Protocolo de Entrada e Saída de Documentos;
- Solicitações de Diárias, Passagens (aéreas e terrestres) e Veículos;
- Solicitação de Materiais de Expediente.

Técnico Administrativo | SDR/BAHIATER/ (DATER, DAF e DG)

- Controle, Análise e Encaminhamentos de Processos Administrativos e Convênios Municipais;
- Controle de Viagem;
- Elaboração de Relatórios, Declarações de Comparecimento e Declaração de Recebimento da Ordem de Serviço;
- Memória de Cálculo de Reequilíbrio Econômico Financeiro;
- SEI - Sistema Eletrônico de Informações;
- Redigir Minutas de Contratos, Aditivos, Apostila, Retirratificação, Portarias, Termo de Reconhecimento de Débito, Termo de Cessão de Bens Móveis, Termo de Liberação de Valores Provisionados e de Cessão de Crédito;
- Publicação em D.O.E.



(71) 99287-2220

tesse.bahiater@gmail.com

Salvador - Bahia



COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

- Comunicação e Trabalho em Equipe
- Conhecimento Técnico e Aprendizado Contínuo
- Facilidade com Relações Interpessoais e Grupais
- Flexibilidade e Capacidade de se Adaptar a Mudanças
- Proatividade e Persistência
- ❖ Dominando Git e GitHub - Do Iniciante ao Expert
- ❖ Excel básico e intermediário
- ❖ Noções Introdutórias de Convênios e Contratos Administrativos
- ❖ Orçamento Público
- ❖ Preparatório para Pregoeiro
- ❖ Reequilíbrio Econômico e Financeiro de Contratos de Serviços Terceirizados
- ❖ Transferegov - Proposição, Execução e Prestação de Contas
- ❖ Visual Studio Code: Produtividade Absoluta