

CURRICULO

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome: Vanessa Pamela de Melo Vieira
Data de Nascimento: 17/05/1989
Estado Civil: Casada
Endereço: SQS 407 bloco K apt 307
CEP: 70.256-110
Telefone (61) 3346.2292 / (61) 98130.1005
E-mail: vanessamelobsb@hotmail.com

2. FORMAÇÃO

*Técnico em Gestão em Recursos Humanos – UNIP
*Técnico em Secretariado – Instituto Monte Horebe

7º Semestre do Curso de Direito – UDF

3. ESTÁGIO

Ministério do Turismo 04.01.2006 – 04.06.2007

4. EXPERIÊNCIA

- Organização e administração do escritório
- Atendimento por telefone e recepção
- Planejamento de reuniões e eventos
- Organização e manutenção de arquivo.
- Gerenciamento de banco de dados e registros – Sistema de Operações de Comércio Exterior – SISCOMEX
- Relatórios e planilhas (Sistema de Operações de Comércio Exterior – SISCOMEX)
- Cadastro/Trâmite/Pesquisas no Sistema de Arquivo Geral de Documentos e Controle de Processo e Documento CPROD
- Trâmite/Pesquisa no Sistema Integrado de Controle de Processos - SICOP
- Sistema de Ouvidoria e Gestão Pública – TAG
- Substituta da OUVIDORIA GERAL TCB – (Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília).
- Orientadora sobre contratação do Programa Jovem Aprendiz, treinamento e acompanhamento TCB – (Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília).
- Comissão Setorial de Avaliação de Documentos – CSAD para conduzir o processo de avaliação documental, no âmbito da Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal – SECID
- Supervisora no Programa Jovem Candango – Secretaria das Cidades – GDF.

5. CONTRATO

EMPRESA BRASFORT – Admissão 05.06.2007 – 18.07.2011.
Apoio ADM II – Registro 02835.
Mudança de empresa – 15.06.2011.

EMPRESA AGIL – Admissão 18.07.2011 – 29.01.2015.
TEC. Em Secretariado – Registro 1337.

EMPRESA TCB – Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília– Admissão 30.01.2015 – 26.08.2016.
Secretária de Diretoria. Administrativo Presidência.

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES – Admissão 16.09.2016.
Assessora da Secretaria das Cidades.

6. CURSOS COM CERTIFICADOS

- “*Curso Básico da Segurança da Informação*” – Ministério do Turismo.
- “*Capacitação de Fundamentos da Segurança da Informação*” – Ministério do Turismo.
- “*Oficina de Classificação de Informação*” – Ministério do Turismo.
- “*Oficina de Tratamento da Informação*” Presidência da República (Gabinete de Segurança Institucional).
- “*Curso Excel*” – Universidade de Brasília – UNB.
- “*Secretariar com Eficiência*” – Ministério do Turismo.
- “*Redação Oficial da Presidência da República*” – Ministério do Turismo.
- “*Arquivo Geral de Documentos e Controle de Processo e Documento CPROD*” – Ministério do Turismo.
- “*Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP*” – Ministério do Turismo.
- “*Curso CPROD atualizado 2011 (atuação, cadastro e arquivo)*” – Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior – MDIC
- “*Licitação e Contratos - Aspectos Gerais*” – Escola de Governo
- “*Capacitação no Sistema de Ouvidoria e Gestão Pública – TAG*” – Controladoria-Geral DF
- “*Capacitação no Sistema eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC*” – Controladoria-Geral DF
- “*IX Congresso Nacional de Gestão Pública – CONSAD*” - GDF
- “*Apresentação do Programa Jovem Candango*” – Residência Oficial do Governador do Distrito Federal