

## SÍNTESE CURRICULAR

### **KEYLA KATIA MELO DA SILVA**

#### **Secretária Geral**

Nomeação: Resolução DIRPRE nº 68/2017, de 10 de março de 2017.

#### ● **Experiência Profissional**

Cargo: Secretária Geral

Descrição: março de 2017 até o momento atual desempenhando atividades de supervisão do setor de protocolo e atividades relativas aos assuntos da Secretaria Geral.

Cargo: Secretária da Presidência

Descrição: março de 2016 a fevereiro 2017 desempenhando atividades de apoio e organização administrativa das atividades do Diretor Presidente.

#### ● **Formação acadêmica:**

Curso: Pós Graduação – Compliance e Integridade Corporativa – PUC MINAS – 2022 (em andamento)

Curso: Pós Graduação – Ouvidoria Pública – Faculdade Verbo Educacional – 2021

Graduada em Gestão Pública pela Universidade Estácio de Sá/PA - 2018

#### ● **Cursos Complementares:**

Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD (EAD)- Instituto de Direito Real-2022

Introdução à Gestão e Apuração da Ética Pública. (EAD)- ENAP-2021

Certificação em Ouvidoria (EAD)-ENAP-2021

Curso de Processo Administrativo Disciplinar- PAD (presencial)- DF-MTPA-2018

Curso de Processo Administrativo Disciplinar- PAD Celetista (presencial)- DF-CGU-2018

Gestão e Fiscalização de Contratos na Administração Pública de forma eficiente eficaz e efetiva (presencial)- One Curso RJ- 2017

Curso Desenvolvimento de Profissionais de Secretariado e assistentes administrativos (presencial)- integração Escola de Negócios- SP-2016