



Ariella Fernanda Santana da Silva

EXPERIÊNCIA

Dezembro 2021 - Atual

Técnica da Diretoria Administrativa Financeira - Secretária da Educação do Estado da Bahia - Instituto Anísio Teixeira
| Salvador/BA

- Análise e acompanhamento de processos e demandas administrativas;
- Análise de processos - SEI;
- Elaboração de Comunicações Internas e Ofícios;
- Controle da Agenda de Eventos e Hospedagens do Instituto Anísio Teixeira;
- Controle de e-mails;
- Elaboração de planilhas;
- Elaboração de gráficos.

Maio 2019 - Dezembro 2021

Recepcionista EMPRESA CRETA COMÉRCIO E SERVIÇOS - Atuando no Instituto Anísio Teixeira | Salvador/BA

- Auxiliar de demandas administrativas;
- Recebimento e tramitação de processos em sistemas de acompanhamento de processos físicos da época (SIIG e SIDOC);
- Atendimento e orientação aos professores para abertura de processos de Requerimento de Direitos e Vantagens.

Junho 2017 - Novembro 2018

Vendedora de Consórcio Multimarcas Administradora de Consórcios LTDA | Salvador/BA

- Atendimento ao cliente;
- Preenchimento de contratos;
- Vendas de cartas de consórcio de imóveis e veículos.

EDUCAÇÃO

2024

Pedagoga

Pós-Graduação Incompleta | Cursando Psicopedagogia
Faculdade Montessoriano

CERTIFICAÇÕES

- 2024 – Diálogos sobre a Nova Lei de Licitações;
- 2023 - Aspectos Práticos da Nova Lei de Licitações e Contratos (14.133/2021);
- 2021 - Introdução a Gestão de Processos (Ouvinte);
- 2020 - Curso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (Ouvinte).

📍 Areia Branca - Salvador/BA - CEP 41412-260

☎ (71) 99191-9537/ (71) 987734362

✉ ariellafernandasantana@gmail.com

SÍNTESE

Empenhada em contribuir para o melhor desempenho da Instituição, visando crescimento profissional.

COMPETÊNCIAS

- Facilidade de aprendizado;
- Organizada;
- Prestativa;
- Facilidade para trabalhar em equipe;
- Pacote Office básico - Excel, Power Point e Word;
- Em busca de novos conhecimentos.