

## ***Ana Paula Santos Sá***

---

Endereço: Rua Professor Souza Brito nº. 25 Itapuã  
Salvador - Bahia CEP: 41.640-380.  
Telefones: (71)3375-4183/99315-4873/98628-3785  
E-mail: anapaulasa4@gmail.com

### ***Formação Acadêmica***

---

- Ensino Médio: Colégio Estadual Governador Lomanto Júnior – Conclusão: 12/1995.

### ***Cursos Complementares***

---

- Era digital, planejamento estratégico e inovação na gestão pública – ENAP – Carga horária: 20h – Conclusão: 06/2023.
- Governança de dados na transformação digital – ENAP – Carga horária: 25h – Conclusão: 06/2023.
- Novas tecnologias para a transformação digital – ENAP – Carga horária: 30h – Conclusão: 06/2023.
- Gestão baseada em competências – UFSCar – Carga horária: 25h – Conclusão: 06/2023.
- Administração Pública – CEDEP – Carga horária: 280h – Conclusão: 06/2023.
- Atendimento ao Público – Fundação Bradesco – Carga horária: 10h – Conclusão: 06/2023.
- Atendimento ao Cliente – CIEE ead online - Carga horária: 5 h – Conclusão: 01/2011.
- Curso técnico: Técnico em informática- IFBA – Conclusão: 12/2010.
- Recursos Humanos- FGV online – Carga horária: 15 h – Conclusão: 08/2010.
- Ética Empresarial - FGV online – Carga horária: 15 h – Conclusão: 08/2010.
- Diversidade nas Organizações- FGV online – Carga horária: 15 h – Conclusão: 08/2010.

### ***Idiomas e Informática***

---

- Inglês (até o nível intermediário): Curso EF English Live online – Conclusão: 10/2023.
- Office 2010 – CEDEP – Carga horária: 280 h – Conclusão: 03/2022
- Word 2003 – CIEE ead online - Carga horária: 5 h – Conclusão: 01/2011.
- Excel 2003– CIEE ead online - Carga horária: 5 h – Conclusão: 01/2011.
- Informática básica (Word, Excel, PowerPoint, Internet): Info Cursos – Conclusão: 1998.

### ***Experiência Profissional***

---

- Creta Comercio e Serviços – Empresa terceirizada prestadora de serviços à Secretaria de Educação do Estado da Bahia – Período: setembro de 2019 a fevereiro de 2022. Cargo ocupado: Recepcionista I (Auxiliar Administrativo Escolar).
- Governo do Estado da Bahia – Secretaria de Educação - Local de trabalho: Colégio Estadual Dona Mora Guimarães – Período: março de 2012 a março de 2016. Cargo ocupado: Atendente e Assistente Administrativo Escolar.
- Outros cargos exercidos: Auxiliar de escritório, serviços gerais, serviços de limpeza.