



Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas - SAF  
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGEP

## CURRÍCULO

### 1 – DADOS PESSOAIS

**NOME:** Alana Teles Nunes

**CARGO NA ANA:** Coordenadora de Planejamento e Projetos – COPRO/STI

### 2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

#### 2.1 – CURSO NÍVEL MÉDIO RECONHECIDO PELO MEC

Curso: Ensino Médio

Instituição: CEM 417 - DF

Período: Concluído em 2007

#### 2.2 – CURSO(S) SUPERIOR(ES)

Curso: Direito

Instituição: Centro Universitário do Distrito Federal - UDF

Período: Concluído em 2019

#### 2.3 – CURSO(S) PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: Direito Penal e Processual Penal

Instituição: Faculdade Verbo Educacional

Período: Concluído em 2021

### 3 – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

#### 3.1 – EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL

##### A) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHOU

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico

##### PERÍODO

2018 - Atualmente

##### CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS

- Técnico Administrativo lotada na Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação (COGTI/STI)
- Lotação na Coordenação de Planejamento e Projetos como coordenadora substituta (COPRO/STI)
- Coordenadora de Planejamento e Projetos (Cargo atual)

**EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)**

- Gestora de contratos e integrante de equipe de planejamento e fiscalização de contratações de TIC;
- Apoio na construção e atualização do Guia de Contratações de TIC da Agência;
- Apoio nas respostas aos órgãos de controle;
- Apoio nas demais atividades regimentais da Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação.

Ainda como Coordenadora de Planejamento e Projetos:

- Responsável pela estruturação da Coordenação;
- Gestão de equipes;
- Mapeamento de processos;
- Coordenação das frentes de recursos hídricos, saneamento básico e segurança de barragens do Plano de Transformação Digital da Agência;

**B) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHOU**

Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT

**PERÍODO**

2013 - 2018

**CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS**

Técnico Administrativo lotada na Coordenação Geral de Licitações e Contratos.

**EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)**

- Integrante de equipe da fase externa de licitações;
- Apoio aos processos licitatórios nas modalidades de pregão, concorrência, leilão e RDC;
- Revisão dos Termos de Referência e outros artefatos relacionados à fase interna de licitações.

Brasília/DF, 05 de setembro de 2023.