



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Tallyta de Oliveira Pereira Cardoso Drummond

Cargo efetivo: Assistente em Ciência & Tecnologia

Cargo comissionado: Coordenadora-Geral de Produção e Gestão de Pesquisas, do Departamento de Monitoramento e Avaliação, da Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único, código FCE 1.13.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Pós-Graduação em Direitos da Mulher e a Advocacia Feminista

Instituição: Faculdade Legale - São Paulo/SP

Conclusão: 2023

Curso: Pós-Graduação em Direito Público

Instituição: Universidade Anhanguera - Uniderp

Conclusão: 2010

Curso: Graduação em Direito

Instituição: Centro Universitário de Patos de Minas (Unipam)

Conclusão: 2008

Currículo no Lattes (link):

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Órgão: Ministério das Comunicações

Cargo: Assistente em Ciência & Tecnologia lotada na Coordenação de Governança de Tecnologia da Informação - COGTI

Período: Jan/2022 a junho/2023

Descrição: Acompanhamento de indicadores e metas do cumprimento do Plano Diretor de TIC do MCOM; apoio na elaboração e implementação de políticas, normas e ações de segurança de TI; apoio na implementação de processos de governança de TI; planejamento e organização de encontros de integração da Coordenação-Geral; elaboração de atas de comitês e minutas de atos normativos afetos à área de governança de TI; auxílio na elaboração do informativo interno MCom informa da Subsecretaria de Planejamento e Tecnologia da Informação do MCOM.

Empresa/Órgão: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - Unidade: Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST)

Cargo: Assistente em Ciência & Tecnologia

Período: Fev/2013 até Jan/2022



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021

Descrição: Elaboração de minutas de despachos e ofícios; gestão dos sistemas de ouvidoria Fala.BR e Conecta TCU no MAST e tratamento e resposta aos cidadãos; auxílio no atendimento pesquisa de demandas oriundas do MCTI; preparação de processos para envio para análise jurídica; de doutrina, legislação e jurisprudência; auxílio na realização de procedimentos termos licitatórios; elaboração de minuta de relatórios, portarias, acordos de cooperação, editais, de referência e contratos; participação em equipes de estudo técnico preliminar, apoio ao pregão 1539 e comissão de licitações.

Empresa/Órgão: Tribunal de Justiça de São Paulo — Unidade: Comarca de Campinas/SP

Cargo: Escrevente Técnico-Judiciário Efetivo

Período: Set/2012 até Fev. /2013

Descrição: Elaboração de minutas de despachos e decisões; gestão das atividades no gabinete do magistrado; recepção e atendimento de partes e advogados; pesquisa de doutrina, legislação e jurisprudência.