



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

CURRÍCULO

1 – DADOS PESSOAIS

NOME: Taynan Lucas França

CARGO NA ANA: Coordenadora de Gabinete

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1 – CURSO NÍVEL MÉDIO RECONHECIDO PELO MEC

Curso: Ensino médio

Instituição: Centro de Ensino médio 02 do Gama

Período: 2008 a 2010

2.2 – CURSO(S) SUPERIOR(ES)

Curso: Secretariado Executivo

Instituição: Uninter

Período: 2014 a 2016

2.3 – CURSO(S) PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: MBA em Gestão Pública

Instituição: Uninter

Período: 2025

Curso:

Instituição:

Período:

3 – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 – EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL

A) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHOU

Ministério do Meio Ambiente

PERÍODO

2012 – 2018

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS

Secretária Executiva

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Preparação e controle de agendas, gestão de processos, apoio em reuniões, elaboração de planilhas e execução de rotinas administrativas.

CURSOS**B) INSTITUIÇÃO/EMPRESA ONDE TRABALHOU**

Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA

PERÍODO

2018 - 2026

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS

Secretária Executiva

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA (principais atividades desenvolvidas e realizações)

Acompanhamento e monitoramento das atividades do gabinete, com atuação em assessoria direta ao Diretor. Conferência e controle dos documentos recebidos e expedidos. Elaboração e revisão de documentos solicitados pelo Diretor. Assessoria na gestão da agenda de trabalho, organização de viagens e compromissos, bem como no monitoramento do e-mail institucional. Supervisão, organização e atualização dos arquivos físicos

CURSOS

Documento assinado digitalmente

TAYNAN LUCAS FRANCA

Data: 26/02/2026 16:01:54-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>