

Curriculum Vitae

ANA PAULA ANDRADE DE MELO

Formação acadêmica e cargos:

- Bacharel em Direito pela PUC/GO – conclusão em 2003/2;
- Superior Incompleto: Relações Internacionais pela PUC/GO;
- Pós-graduada em Direito Público com ênfase em Gestão Pública pelo Damásio Educacional – conclusão em 2018;
- Mestranda em Administração Pública pelo IDP;
- Aprovada na OAB/GO em 2004;
- **Escrivã de Polícia Federal desde 30/07/2007 até os dias atuais;**
- **Subchefe Adjunta de Consolidação Normativa da Subchefia para Assuntos Jurídicos da Secretaria-Geral da Presidência da República – desde janeiro de 2019 (Portaria nº 162, de 4 de janeiro de 2019 – Casa Civil);**

Experiências Profissionais:

- Coordenadora de Assuntos Jurídicos Substituta do Gabinete de Transição Governamental – novembro e dezembro de 2018 (Portaria nº 28, de 4 de dezembro de 2018): responsável pela elaboração dos atos normativos e as comunicações oficiais do Gabinete de Transição, especialmente quanto à elaboração da Medida Provisória com a estrutura do novo Governo e os Decretos de Estrutura Regimental dos Ministérios;
- Membro do Grupo Técnico de Atualização e Consolidação de Atos Normativos do Gabinete de Transição (Portaria nº 49, de 12 de dezembro de 2018, alterada pela Portaria nº 51, de 17 de dezembro de 2018);
- Assessora Jurídica da Coordenação de Assuntos Jurídicos do Gabinete do Ministro de Estado Extraordinário Coordenador do Gabinete de Transição (Portaria nº 30, de 4 de dezembro de 2018);
- Coordenadora-Geral de Apoio à Normatização do Departamento de Orientações Normativas para Comunicação da Secretária Especial de Comunicação Social da Presidência da República – SECOM (Portaria nº 158, de 17 de abril de 2018), com as seguintes atribuições:
 - a) Coordenar os trabalhos de normatização;
 - b) Elaboração e adequação dos instrumentos normativos da atribuição da Secretaria Especial de Comunicação Social;
 - c) Elaboração de notas técnicas para resposta aos questionamentos diversos, especialmente para colacionar subsídios, técnicos e jurídicos, à AGU nas ações judiciais que envolvem interesses da SECOM;

- d) Orientar juridicamente os órgãos do SICOM nos processos de contratação na área de comunicação governamental;
 - e) Fundamentação de respostas às auditorias de órgãos de controle;
 - f) Elaborar Notas Técnicas, estudos e manuais sobre temas diversos da competência da SECOM; e
 - g) Assessoramento à Diretora do Departamento de Orientações Normativas para Comunicação da SECOM.
- Assessora Jurídica no Departamento de Orientações Normativas para Comunicação Secretária Especial de Comunicação Social da Presidência da República – SECOM – de julho de 2017 a abril de 2018);
- Chefe da Assessoria Especial no Ministério Público do Estado de Goiás, de 2005 a 2007: responsável pela coordenação do trabalho de outros assessores jurídicos, distribuição e acompanhamento de tarefas e pela análise dos inquéritos policiais, processos jurídicos, ações civis públicas e elaboração das peças processuais adequadas;
- **Escrivã de Polícia Federal desde 30/07/2007 até os dias atuais, tendo desempenhado as seguintes funções:**

Áreas de atuação em atividade-meio da Polícia Federal:

- a) Assistência do Diretor de Administração e Logística Policial, de 2007 a 2008: encarregada pelo recebimento, distribuição e análise dos expedientes, produção dos despachos, pareceres e andamentos respectivo, além de gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do Governo Federal;
- b) Chefe de Secretaria da Diretoria de Administração e Logística, de 2008 a 2009: responsável pela administração da logística procedimental e distribuição dos processos, além de coordenação dos servidores lotados na Secretaria;
- c) Assessora de Contratos de 2009 a 2011: incumbida da análise jurídica e contratual dos pedidos de pagamentos relativos ao Contrato 021/98 – Pro-Amazônia/PROMOTEC, resultado do Acordo de Cooperação para a modernização e o reaparelhamento da Polícia Federal, firmado com o Governo Francês;
- d) Chefe do Serviço de Padronização e Normatização da Polícia Federal, de 2012 a 2014 (Portaria nº 745, de 21 de maio de 2012): responsável pela revisão gramatical, adequação legal e elaboração dos normativos internos e acordos de cooperação assinados pelo Diretor-Geral da Polícia Federal;
- e) Chefe Substituta do Serviço de Avaliação e Aperfeiçoamento Organizacional, de 2012 a 2014: responsável pela avaliação da conveniência e oportunidade quanto aos pedidos de instalação de novas delegacias da Polícia Federal, distribuição de cargos, além de elaboração de organogramas de atribuições e abrangência funcional de acordo com a criação das novas unidades;

- f) Professora na Academia Nacional de Polícia;
- g) Coordenação e formatação de cursos para a especialização de policiais para atuação em grandes eventos.

Habilidades, perfil e competências:

Sempre atuei de forma responsável, articulada e focada. Desde a graduação, me especializei em técnica legislativa, com ampla atuação na elaboração de atos normativos, pareceres, relatórios e notas jurídicas. Trabalhei como parecerista de assuntos jurídicos em diversas áreas de atuação e coordenei equipes na Presidência da República, na Polícia Federal e no Ministério Público do Estado de Goiás.

Tenho habilidade de me relacionar e influenciar atores internos e externos à organização, com vistas a obter os resultados institucionais estabelecidos, com foco no interesse público. Posiciono-me com desenvoltura, assertividade e clareza, já tendo ministrado diversos cursos, palestras e treinamentos para públicos diversificados, especialmente na área de Legística.

Sou detalhista e prezo pela eficiência no uso dos meios, sempre disposta a aprender. Líder com perspicácia e perfil colaborativo, com capacidade de gerenciar e assumir o controle, a fim de melhorar o desempenho da equipe e proporcionar meios adequados; controlar o progresso e corrigir desvios. Boa habilidade de determinar metas e prioridades e de avaliar ações, tempo e recursos necessários para atingir objetivos institucionais.

Capacitações diversas:

- Curso de Regras e Padrões ABNT e Manual de Redação Oficial da Presidência da República, 60h/a, 2010;
- Atualização Jurídica, Vesticon, 6 meses, 2014;
- Redação Técnica e Oficial, Secretaria Nacional de Segurança Pública, 60h/a, 2010;
- Português Instrumental, Secretaria Nacional de Segurança Pública, 60h/a, 2013;
- Gestão de Projetos, Secretaria Nacional de Segurança Pública, 60h/a, 2010; e
- Gestão de Pessoas, Academia Nacional de Polícia, 40h/a, 2017.
- Atendimento ao Cidadão, Academia Nacional de Polícia, 40h/a, 2017;
- Curso básico de libras, 40h/a, Academia Nacional de Polícia, 40 h/a, 2017;
- Curso de Elaboração Normativa, à luz do Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, pelo Centro de Estudos Jurídicos da Presidência da República, 2017; e
- Curso Licitações e Contratos sob a perspectiva da IN SEGES MPDG nº 05/2017, pela Escola da Advocacia-Geral da União, 2018.

Capacitações e atuações na área de Segurança Pública:

- Curso Básico de Manutenção de Pistolas Glock, Universidade Corporativa Virtual da Polícia Federal, 20h/a, 2009 e 2017;
- Curso de Formação de Professores de Direção Operacional, *on-road* e *off-road*, Academia Nacional de Polícia, 2 semanas, 2009;

- Curso Presencial de Técnicas Avançadas de Abordagem Policial, Academia Nacional de Polícia, 2011;
- Aspectos Jurídicos da Abordagem Policial, Secretaria Nacional de Segurança Pública, 60h/a, 2013;
- Violência Criminalidade e Prevenção, Secretaria Nacional de Segurança Pública, 40 h/a, 2013;
- V Curso de Segurança de Dignitários, Universidade Corporativa Virtual da Polícia Federal, 40h/a, 2013;
- Curso para condutores de veículos de emergência, Universidade Corporativa Virtual da Polícia Federal, 60 h/a, 2014;
- Atendimento às mulheres em situação de violência, Secretaria Nacional de Segurança Pública, 40 h/a, 2014;
- Técnicas e Tecnologias não letais de atuação policial, Secretaria Nacional de Segurança Pública, 60 h/a, 2014;
- Curso de formação de Tutores, Universidade Corporativa Virtual da Polícia Federal, 80 h/a, 2015;
- Curso de Formação de Professores de Primeiros Socorros em Atividade Policial, Academia Nacional de Polícia, 2 semanas, 2015;
- Especialista e membro do grupo de análise de risco para proteção à magistrados federais e membros do Ministério Público Federal ameaçados: responsável pela análise dos pedidos de proteção (análise situacional *in loco* e das circunstâncias que justificam o pedido), visando a elaboração do respectivo relatório conclusivo de análise de risco;
- Treinamento feito com Equipe da DSS (Diplomatic Security Service) e Secret Service, em Washington/DC, 2015, visando construção da matriz de análise de risco para definição da situação e nível de proteção adequado às autoridades protegidas pela Polícia Federal;
- Especialista em segurança de dignitários, desde 2013, foi instrutora de cursos, além de atuar, em conjunto com as outras instituições de segurança pública, na coordenação das operações para os Grandes Eventos (Jornada Mundial da Juventude em 2013, Copa das Confederações em 2013, Copa do Mundo FIFA 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016);
- Conteudista da apostila para o curso à distância, da Academia Nacional de Polícia, para Segurança de Dignitários; e
- Tutora dos cursos de capacitação à distância.

Idiomas e conhecimentos em Informática:

- Inglês avançado – escrito e falado: Centro Cultural Brasil Estados Unidos, de 1998 a 2004 e UNB Idiomas 2017;
- Espanhol intermediário – escrito e falado - Instituto Hispânico de Goiás, 2000 a 2003;
- Informática básica em ambiente Windows;
- Microsoft Office; e
- Open Office Texto.