



Ministério das Cidades

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: JENYFFER SOARES ESTIVAL MURÇA

Cargo comissionado ou Função de Confiança: Gerente de Projetos da Secretaria Nacional de Habitação CCE 3.13

FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO

Curso: Bacharelado em Serviço Social

Instituição: Pontifícia Universidade Católica de Goiás

Período de Conclusão: 07/2016 - 07/2020

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Prefeitura Municipal de Senador Canedo/GO – Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Cargo/função: Analista de Serviço Social – Assistente Social (Servidora Efetiva)

Descrição das principais atividades: Atendimento socioassistencial particularizado e/ou coletivo; promoção de acolhimento, escuta qualificada, orientação e acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social; elaboração de estudos sociais, pareceres, laudos e relatórios técnicos; planejamento, implementação e acompanhamento de projetos, programas e serviços na área social.

Período: 02/2025 - 05/2026.

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Prefeitura Municipal de Senador Canedo/GO – Secretaria Municipal de Saúde

Cargo/função: Analista de Saúde – Assistente Social (Servidora Efetiva)

Descrição das principais atividades: Execução, controle e avaliação de ações de promoção à saúde, com foco na dimensão social; desenvolvimento de ações de prevenção e enfrentamento de vulnerabilidades sociais; identificação e intervenção em fatores socioeconômicos relacionados ao processo saúde-doença; atuação em equipe multiprofissional; acolhimento e encaminhamento de usuários; acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social e articulação intersetorial com as demais políticas públicas.

Período: 04/2022 - 02/2025.

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Governo de Goiás – Organização das Voluntárias de Goiás (OVG)

Cargo/função: Gerente de Promoção e Integração ao Mundo do Trabalho

Descrição das principais atividades: Gestão administrativa e organizacional, coordenação de equipes e processos, elaboração e acompanhamento de planejamento estratégico, implementação e monitoramento de projetos, supervisão de rotinas operacionais e administrativas, elaboração de relatórios e documentos institucionais, controle de desempenho organizacional e apoio à gestão de pessoas e de recursos materiais e financeiros.

Período: 08/2020 - 02/2023.

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Universidade Federal de Goiás (UFG)

Cargo/função: Analista de Suporte Moodle – Bolsista da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)

Descrição das principais atividades: Gestão e administração de banco de dados da Plataforma Moodle; configuração e manutenção de regras de cálculo de notas e avaliações; elaboração de relatórios gerenciais para apoio ao planejamento acadêmico e orçamentário; apoio à coordenação de processos de produção editorial; e suporte ao controle e execução de pagamentos de bolsas e diárias por meio de sistema institucional.

Período: 08/2016 - 08/2018.