



## Ministério das Cidades

### CURRÍCULO

#### **INFORMAÇÕES PESSOAIS**

Nome: Guilherme Maciel Antunes de Carvalho

Cargo efetivo: Agente Administrativo

Cargo comissionado ou Função de Confiança: Coordenador-Geral de Governança e Organização Institucional

#### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

##### **PÓS-GRADUAÇÃO**

Curso: Gestão Pública

Instituição: Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Período de Conclusão: 2022

##### **ESPECIALIZAÇÃO**

Curso: Regularização Fundiária Municipal

Instituição: UNIBF

Período de Conclusão: 2020

##### **GRADUAÇÃO**

Curso: Direito

Instituição: Universidade Católica de Brasília

Período de Conclusão: 2005

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Superintendência do Patrimônio da União do Distrito Federal

Cargo/função: Coordenador e Superintendente Substituto

Descrição das principais atividades: Execução e análise de processos de destinação de áreas da União para Regularização Fundiária no Distrito Federal, organização de apartamento funcionais da União, destinação de Próprios Nacionais (edifícios e terrenos da União) para membros federativos, associações de pró-moradia.

Período: 2021 - 2023

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União - da Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados - Ministério da Economia

Cargo/função: Coordenador-Substituto da coordenação de Regularização Fundiária

Descrição das principais atividades: Execução e análise de processos de destinação de áreas da União para Regularização Fundiária, provisão Habitacional de baixa renda, destinação de áreas para quilombolas e indígenas.

Período: 2013 - 2021

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Superintendência do Patrimônio da União no Estado do Maranhão

Cargo/função: Coordenador-Substituto do setor de Regularização Fundiária

Descrição das principais atividades: Viagens para cadastramento de famílias e entregas de títulos de posse de áreas da União. Elaboração de pareceres, certificados e análise de processo de destinação de áreas da União.

Período: 2010 - 2013

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:

Cargo/função: Agente Administrativo

Descrição das principais atividades: Agenda do Minsitro, elaboração de ofícios, portarias e relatótios.

Período: 2006-2009