

# CURRÍCULO

## DADOS PESSOAIS

	Nome:	Marília Sinimbú Melo
	Telefone:	
	E-mail:	

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

<b>1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação ( ) Especialização ( ) MBA ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado
Curso: Arquitetura e Urbanismo	
Instituição: Instituto Camillo Filho – Pitágoras – Teresina/PI	Ano de conclusão: 2016

<b>2</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação ( ) Especialização ( ) MBA ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado
Curso: Tecnólogo em Conservação e Restauro em Bens Imóveis	
Instituição: IFMG – Campus Ouro Preto/MG	Ano de conclusão: Setembro 2023

<b>3</b>	<input type="checkbox"/> Graduação ( ) Especialização ( ) MBA ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado
Curso:	
Instituição:	Ano de conclusão:

Outros cursos/capacitações

Obs: Em caso de participação em cursos de capacitação em escolas de governo, informar apenas aqueles que sejam correlatos ao cargo ou função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

## ATUAÇÃO PROFISSIONAL

<b>1</b>	Órgão/Empresa: Escritório Técnico do IPHAN em Ouro Preto
Cargo: Auxiliar Administrativo	Período: (08/2022) - Atual
Principais atividades: Responsável pelo controle administrativo do escritório, ligações telefônicas e direcionamentos, protocolo de documentos, digitalização, checagem de e-mails, serviços de postagem e marcação de reuniões, suscitando todas as informações relevantes no sistema da própria instituição para o processamento do técnico responsável e orientações ao público sobre a Portaria 420/2010 do IPHAN	

<b>2</b>	Órgão/Empresa: Escritório Técnico do IPHAN em Mariana
Cargo: Auxiliar de Escritório	Período: 02/2020 – 07/2022
Principais atividades: Responsável pelo controle administrativo do escritório, ligações telefônicas e direcionamentos, protocolo de documentos, digitalização, checagem de e-mails, serviços de postagem e marcação de reuniões, suscitando todas as informações relevantes no sistema da própria instituição para o processamento do técnico responsável e e orientações ao público sobre a Portaria 420/2010 do IPHAN.	

<b>3</b>	Órgão/Empresa: J Monte Center - Lourival - Teresina/PI
Cargo: Arquiteta	Período: 01/2017 - 05/2017
Principais atividades: Responsável por toda consultoria para clientes da loja de móveis, desde o conhecimento da casa dos envolvidos, escolha das matérias primas ideais, negociação, até o fechamento do produto, finalização da venda e satisfação do cliente.	

<b>4</b>	Órgão/Empresa: Prefeitura Municipal Ouro Preto	
	Cargo: Estagiária de Arquitetura	Período: 18/07/2016 – 08/08/2016
	Principais atividades: Acompanhamento nas atividades e vistorias de Bens tombados á nível municipal para elaboração de Laudos de Estado Conservação.	

<b>5</b>	Órgão/Empresa: Prefeitura Municipal de Teresina/PI	
	Cargo: Estagiária de Arquitetura	Período: 06/2014 - 06/2016
	Principais atividades: Auxílio no desenvolvimento de projetos, auxílio no setor de acessibilidade, levantamento arquitetônico, acompanhamento de obras, vistorias e liberação de alvará.	

*Obs: Em caso de experiência em cargo em comissão ou função de confiança no setor público, informar o órgão de exercício de qualquer esfera de Poder e o período de ocupação, indicando o mês e o ano de início e de término, para fins de comprovação do tempo mínimo para cada nível de CCE/FCE.*