

CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

	Nome:	MAÍRA DE JESUS CAMPOS
	Telefone:	
	E-mail:	

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1 Graduação Especialização MBA Mestrado Doutorado Pós-Doutorado

Curso: ARQUITETURA E URBANISMO

Instituição: UNIVERSIDADE TIRADENTES Ano de conclusão: 2003

2 Graduação Especialização MBA Mestrado Doutorado Pós-Doutorado

Curso: REABILITAÇÃO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL ARQUITETÔNICA E URBANÍSTICA

Instituição: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA Ano de conclusão: 2008

3 Graduação Especialização MBA Mestrado Doutorado PósDoutorado

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

1 Órgão/Empresa: PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO CRISTOVAO/SE

Cargo: ARQUITETA Período (mês/ano): AGOSTO/2010
- ATUAL

Principais atividades:

COORDENAÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO URBANO

ANÁLISE DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E URBANÍSTICOS

LICENCIAMENTO DE OBRAS DIVERSAS - ARQUITETÔNICAS E URBANÍSTICAS

ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E URBANÍSTICOS

PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DO COMITÊ GESTOR DA PRAÇA SÃO FRANCISCO (QUANDO ESTAVA ATIVO)

PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES DIVERSAS, DENTRE ELAS COM O IPHAN EM DIVERSOS MOMENTOS

2 Órgão/Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA / GOVERNO DE SERGIPE	
Cargo: ASSESSOR GERAL DE IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS E DE CONTROLE DE RESULTADOS	Período (mês/ano): MAIO/2010 – AGOSTO/2010
Principais atividades: CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS ATIVIDADES DE ASSESSORIA DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE CULTURA DO GOVERNO DE SERGIPE	

3 Órgão/Empresa:	
Cargo:	Período (mês/ano):
Principais atividades:	

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 DAS/FCPE.