


CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

	Nome:	Thainá Pereira Moura
	Telefone:	(61) 99819-1890
	E-mail:	thainapmoura@gmail.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Tecnólogo em Gestão Pública	
Instituição: Centro Universitário do Distrito Federal- UDF.	Ano de conclusão: 2013

2	<input type="checkbox"/> Graduação <input checked="" type="checkbox"/> Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Pós-graduação “lato sensu” em Gestão Pública	
Instituição: Faculdade Integrada de Araguatins- FAIARA	Ano de conclusão: 2014

3	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Ciências Contábeis	
Instituição: Centro Universitário do Distrito Federal- UDF.	Ano de conclusão: 2021

Outros cursos/capacitações

Graduação em Direito pelo Centro Universitário UniProcessus. Data de conclusão: 2022. Ordem dos Advogados do Brasil- Seccional do Distrito Federal- OAB/DF nº. 76451.

Cursando Pós-graduação em Direito Processual Civil pela Escola Prática de Processo Civil- EPPC.

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: Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Distrito Federal.
Cargo: Técnico de atividade do Meio Ambiente (efetivo)	Período (mês/ano): 2009-atual
Principais atividades: (I) Atuação no Núcleo de Gestão de Contratos Administrativos, unidade responsável pelo acompanhamento da gestão administrativa dos contratos firmados pela autarquia (2009-2011 e 2013-2014); (II) Atuação no Núcleo de Gestão de Material, unidade responsável pela aquisição de materiais de consumos e bens permanentes, e gestão do almoxarifado (2011-2012); (III) Chefia da Assessoria Especial da Superintendência de Administração Geral (2015-2018); (IV) Substituições do Superintendente de Administração Geral (ordenador de despesas) (2015-2018); (V) Substituições da Diretora de Gestão de Pessoas (2019); (VI) Unidade de Auditoria Interna (2019 - data atual), com especial foco na implementação das estruturas de Governança, como Gestão de Riscos e Programa de Integridade institucionais; (VII) Substituições da chefia da Unidade de Auditoria Interna (2019-atual).	

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

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.