

CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

	Nome:	Carla Chilanti Pinheiro
	Telefone:	54 996774955
	E-mail:	carlinhapinheiro@gmail.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1	<input type="checkbox"/> Graduação <input checked="" type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Gestão e Políticas Culturais	
Instituição: Universidade de Girona	Ano de conclusão: 2016

2	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Ciências Sociais	
Instituição: Universidade Federal do Rio Grande do Sul	Ano de conclusão: 2009

3	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> 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

1	Órgão/Empresa: Federação das Associações de Municípios do RS - FAMURS
Cargo: Assessora técnica de Cultura e Turismo	Período (mês/ano): 04/07 a 01/12
Principais atividades: Assessoramento aos gestores municipais do Rio Grande do Sul em assuntos concernentes a gestão pública municipal de Cultura e Turismo. Emissão de pareceres técnicos. Organização de atividades formativas.	

2	Órgão/Empresa: Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura - UNESCO
Cargo: Consultora RS	Período (mês/ano): 01/12 a 12/12
Principais atividades: Serviços técnicos para elaboração das diretrizes de atuação e metodologia para a implantação, a estruturação e a organização de sistemas estaduais e municipais de cultura no Rio Grande do Sul, e avaliação do processo de integração dos municípios ao Sistema Nacional de Cultura.	

--

3	Órgão/Empresa: Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura - UNESCO
Cargo: Consultora RS	Período (mês/ano): 05/13 a 05/14
Principais atividades: Serviços técnicos para a elaboração das diretrizes de atuação e metodologia para adesão e integração dos Municípios ao Sistema Nacional de Cultura. Monitoramento e avaliação da Conferência Estadual e das Conferências Municipais de Cultura no Rio Grande do Sul e da participação dos entes na III Conferência Nacional de Cultura.	

4	Órgão/Empresa: Prefeitura de Antônio Prado - RS
Cargo: Secretária de Turismo	Período (mês/ano): 02/15 a 12/16
Principais atividades: Concernentes a gestão pública em cargo de Secretária Municipal de Turismo e responsável pelo Departamento de Cultura no Município de Antônio Prado. Implementação e desenvolvimento de programas, projetos e ações. Implementação dos Sistemas Municipais de Turismo e de Cultura e elaboração dos Planos Municipais de ambos os setores.	

5	Órgão/Empresa: Prefeitura de Antônio Prado - RS
Cargo: Diretora de Cultura	Período (mês/ano): 01/21 a 10/23
Principais atividades: Concernentes a gestão pública municipal em cargo de Diretora de Cultura. Coordenação dos equipamentos culturais: Museu, Biblioteca e Arquivo Histórico; Elaboração e execução de Edital anual do Fundo Municipal de Cultura; Manutenção dos Conselhos Municipais de Cultura e de Patrimônio Cultural.	

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.