



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E
COMBATE À FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021.

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Jaira da Silva Magalhães

Cargo comissionado: Coordenadora-Geral de Articulação Intersetorial

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Psicologia

Instituição: Faculdade da Amazônia Ocidental

Conclusão: 2012

Curso: Gestão de Políticas Públicas com ênfase em gênero e relações etnorracias

Instituição: Universidade Federal de Ouro Preto

Conclusão: 2014

Curso: Gerontologia

Instituição: Universidade Católica de Brasília

Conclusão: 2017

Currículo no Lattes (link): <https://lattes.cnpq.br/4838302643357583>

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Ministério da Justiça e Segurança Pública

Cargo: Coordenadora-Geral

Período: 06/2023 a 03/03/2024

Descrição: Acompanhamento e a execução de políticas públicas e estratégias institucionais que articulem a política nacional sobre drogas com o sistema de justiça criminal e o sistema de justiça juvenil, visando à redução dos impactos das políticas sobre drogas no que toca ao encarceramento em massa no âmbito do sistema prisional e à aplicação desproporcional de medidas socioeducativas de restrição de liberdade no âmbito do sistema socioeducativo.

Empresa: Programa da Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)/Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

Cargo: Coordenadora Estadual do Programa Fazendo Justiça com atuação no Estado de Roraima

Período: 02/22 a 05/23

Descrição: Articulação interinstitucional com atores do sistema de justiça, do poder executivo e da sociedade civil para implantação, desenvolvimento e aprimoramento das políticas judiciárias, das políticas penais e socioeducativas no estado.

Empresa: Ministério da Saúde

Cargo: Assessora Técnica

Período: 06/21 – 02/22

Descrição: Articulação interinstitucional com atores do sistema de justiça, do poder executivo e Apoio as especificidades dos arranjos de atenção à saúde e suas relações com o Sistema Prisional para o aprimoramento de políticas e práticas vinculadas à Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), realizando apoio técnico aos entes federativos acerca da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP).

Empresa: Centro Popular de Formação da Juventude

Cargo: Psicóloga na Equipe Técnica Federal do Programa de Proteção aos Defensores de Direitos Humanos – PPDDH por meio do Convênio Nº 013/2015 da Secretaria Nacional de Direitos Humanos do Ministério dos Direitos Humanos

Período: 08/18 – 03/2020

Descrição: Realização de atendimentos aos defensores de direitos humanos em situação de risco e ameaça em território nacional para avaliação da situação por meio de observação multiprofissional e escuta qualificada em saúde mental, confecção de pareceres e documentos institucionais e articulação da rede protetiva com entidades públicas de segurança pública, do sistema de justiça e do terceiro setor em prol dos acompanhados pela política de proteção.

Empresa: Secretaria de Planejamento do Estado do Acre

Cargo: Assessora Técnica

Período: 2013 - 2018

Descrição: Assessora no Escritório de Representação do Governo do Estado do Acre em Brasília para monitoramento de convênios junto aos órgãos federais, realizando a interlocução do governo do acre aos demais órgãos públicos especialmente em assuntos relacionados, a saúde, a segurança pública e os direitos humanos.

Empresa: Instituto de Administração Penitenciária do Estado do Acre

Cargo: Assessora Técnica

Período: 2007; 2008; 2009; 2013

Descrição: Coordenadora Estadual das Ações de Saúde do Sistema Penitenciário, responsável pela coordenação, articulação e organização do sistema de saúde, dialogando com as instituições municipais, estaduais e federais em busca do aprimoramento das políticas de atendimento à saúde de pessoas privadas de liberdade, entre outras funções ocupadas na instituição, como: Assessora Técnica na Ouvidoria; Assessora Técnica na Corregedoria do IAPEN.

Obs: Preencher no computador e não assinar.