

MAÍRA GOMES DÉSCIO DE ALMEIDA

25 anos, Solteira

Rua Coronel Aparício Borges, 910, Apto 201 B – Glória. Porto Alegre, RS – 90680-570

Contato: (51) 8131-5430 / (51) 3557-6928

Email: mairagda@gmail.com

1. PERFIL PROFISSIONAL

Graduada em Julho de 2015 em Engenharia Florestal na Universidade Federal do Paraná, situada em Curitiba. Dentro da universidade atuou nas áreas de ensino, pesquisa e extensão. Em 2014 foi bolsista do programa Ciência sem fronteiras, realizando dois semestres de Engenharia Ambiental na Monash University (Austrália), considerada a quarta melhor Universidade no Mundo em 2016, de acordo com Global Universities Ranking - GUR. Atualmente cursa pós-graduação em Gestão da Qualidade para o Meio Ambiente na Pontifícia Universidade Católica e elabora projetos com o Instituto Curicaca ambos em Porto Alegre. Apresenta perfil dinâmico e proativo, com facilidade para trabalho em equipe. Gosta de desafios e está sempre buscando novos conhecimentos.

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO

2016 – 2017 Pós-Graduação em Gestão da Qualidade para o Meio Ambiente.
Pontifícia Universidade Católica, PUCRS, Porto Alegre - RS, Brasil.

2009 – 2015 Graduação em Engenharia Florestal.
Universidade Federal do Paraná, UFPR, Curitiba - PR, Brasil.

2014 – 2014 Graduação Sanduíche em Environmental Engineering.
Monash University, MONASH, Melbourne, Austrália.
Bolsista do Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ).

3. ATUAÇÃO PROFISSIONAL

2016

Colaboradora no Instituto Curicaca (Organização Não - Governamental) em Porto Alegre – RS.

- Elaboração de Plano de Manejo para RPPN, realização de Cadastro Ambiental para propriedades rurais e projetos para criação de viveiros familiares.

2014 - 2014

Estagiária voluntária na Organização Não Governamental Tree Project – Melbourne, Austrália.

- Auxílio na produção de materiais e cartilhas utilizados para treinamento de produtores florestais.

- Administração e manejo de sementes destinadas para os cultivos. Assegurando a alocação correta destes materiais.

2012 – 2013

Auxiliar administrativo na empresa NEO Divisórias – Curitiba/PR.

- Atendimento ao público.
 - Elaboração de orçamentos.
 - Controle de estoque.
 - Elaboração de relatórios gerenciais.
-

4. CONHECIMENTOS TÉCNICOS

- Inglês - leitura fluente, escrita fluente, conversação fluente.
 - Espanhol - leitura intermediária, escrita básica, conversação intermediária.
 - ArcGIS 9.3 - intermediário.
 - Office Suite (Microsoft Office, Open Office) - Avançado.
 - Capacitação para Cadastro Ambiental Rural.
-

5. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Monitoria de turmas de Ensino Médio no Colégio Expoente – Curitiba/PR. Funções desempenhadas: auxílio aos professores e alunos nas necessidades curriculares diárias;

Realização de atividades extracurriculares nas linhas de ensino, pesquisa e extensão, Programa de Educação Tutorial (PET);

Trabalhos publicados em eventos científicos.