

**LUDMILA DE CAMPOS**

**Endereço:** Rua Santos Dumont, 725, Centro, Pradópolis/SP

**CEP:** 14.850-000

**Telefone:** (16) 3981-1376

**Celular:** (16) 99130-4057

**Idade:** 44 anos

**Estado Civil:** Solteira



---

**OBJETIVO PROFISSIONAL**

Atuar nas áreas de Assistência Social, Administração, Educação ou Saúde, aplicando minhas habilidades em planejamento, gestão de projetos e atendimento humanizado.

---

**PERFIL PROFISSIONAL**

Profissional dinâmica, comunicativa e disciplinada, com comprometimento em constante desenvolvimento pessoal e profissional. Hável em liderança, organização de equipes e execução de políticas sociais voltadas ao bem-estar da comunidade.

---

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

- Graduação em Serviço Social – UNAERP (Universidade de Ribeirão Preto)  
Concluída em 2004.

---

**CURSOS COMPLEMENTARES**

- Informática – UNAERP
  - Curso de Operador de Telemarketing – SENAI
  - “A Comunicação do Surdo por Meio da Língua de Sinais” – SENAI
  - 39ª à 44ª Semana de Serviço Social – UNAERP (Total de 60 horas)
  - 4º e 5º CONIC – UNAERP (Total de 8 horas)
  - Evento: 30 Anos de Atuação do Serviço Social no H.C.F.M.R.P.U.S.P. (Total de 8 horas)
-

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

### **Prefeitura Municipal de Pradópolis**

#### **Diretora do Departamento de Assistência e Promoção Social (2017 a 2024)**

- Gestão estratégica e operacional dos programas sociais municipais.
- Coordenação de equipes multidisciplinares para implementação de políticas públicas de assistência social.
- Desenvolvimento de projetos sociais voltados à inclusão, educação e saúde da população vulnerável.

#### **Assistente Social na Saúde (2012 a 2016)**

- Atendimento e acompanhamento de pacientes e famílias em situações de vulnerabilidade.
- Elaboração e execução de planos individuais de assistência social.

### **Agente de Desenvolvimento Infantil (ADI)**

#### **CEMEI Jardim Bela Vista (2010 a 2012)**

- Auxílio no cuidado e desenvolvimento infantil em creches municipais.

### **Estágio em Serviço Social**

#### **Prefeitura Municipal de Pradópolis (2001 a 2004)**

- Suporte às ações sociais promovidas pela Prefeitura, com foco na inclusão social e no atendimento à comunidade.

---

## **HABILIDADES E COMPETÊNCIAS**

- Liderança e coordenação de equipes multidisciplinares.
- Planejamento e gestão de projetos sociais.
- Atitude proativa e comprometimento com resultados.
- Excelente comunicação interpessoal e mediação de conflitos.