

CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

	Nome:	Danieli Helenco
	Telefone:	61-993808129
	E-mail:	danielihelenco@hotmail.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1	<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: Bacharelado em Direito						
Instituição: Instituto Cenecista de Ensino Superior de Santo Ângelo/RS - IESA					Ano de conclusão: 2010	

2	<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:	

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: Instituto do patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Cargo: Coordenadora de Normas e Acautelamento	Período (mês/ano): outubro de 2014 até o período atual
Principais atividades: Coordenar a elaboração normas relativas ao patrimônio arqueológico, em consonância com as demais coordenações; II - subsidiar o CNA na análise, aprovação e monitoramento dos Planos de Ação relativas ao patrimônio arqueológico das superintendências do Iphan; III - coordenar os Planos de Ação relativos ao patrimônio arqueológico do CNA; IV - propor, elaborar e executar planos, projetos e ações inerentes a sua área de atuação; V - avaliar e monitorar as licitações, convênios e contratos relacionados ao patrimônio arqueológico; VI - subsidiar o CNA na análise de demandas provenientes de ações judiciais, Ministério Público, e demais órgãos de controle; VII - subsidiar o CNA na análise e proposição de medidas mitigadoras e compensatórias em função de	

danos ao patrimônio arqueológico; VIII - analisar e fiscalizar denúncias de danos ao patrimônio arqueológico; IX - coordenar ações de prevenção e combate ao tráfico ilícito de bens arqueológicos; X - avaliar e cadastrar profissionais aptos a receberem autorizações para execução de pesquisas arqueológicas; XI - analisar, consolidar e subsidiar a manifestação do CNA em relação aos profissionais com pendências junto ao Iphan, no que tange ao Patrimônio Arqueológico; XII - apoiar tecnicamente as Superintendências do Iphan na formulação e execução de planos, projetos e ações no que compete a sua área de atuação; XIII - Subsidiar o CNA na proposição de metas, avaliação e monitoramento dos planos de fiscalização relativos ao patrimônio arqueológico, em consonância com as demais coordenações; XIV - Gerenciar dados e propor ações para aprimoramento de atividades inerentes à sua área de atuação.

2	Órgão/Empresa: Instituto do patrimônio Histórico e Artístico Nacional	
Cargo: Diretora Interina do Centro Nacional de Arqueologia	Período (mês/ano): Maio de 2017 até Dezembro de 2017 e Março de 2019 a Maio de 2021	
<p>Principais atividades:</p> <p>Definir diretrizes e normas voltadas para a gestão do patrimônio arqueológico em âmbito nacional; Propor, elaborar, subsidiar, coordenar, monitorar e avaliar a formulação e implementação de planos, programas, projetos e ações de preservação, promoção, difusão e fomento do patrimônio arqueológico brasileiro, em consonância com as diretrizes do IPHAN e desenvolver, em conjunto com as Superintendências e demais órgãos do IPHAN, linhas de ação voltadas para a manutenção da integridade do patrimônio arqueológico; Planejar e desenvolver modelos de gestão que norteiem as ações de preservação do patrimônio arqueológico de forma articulada com os demais órgãos do IPHAN e de forma compartilhada com os entes públicos e com a sociedade civil, no âmbito do Sistema Nacional do Patrimônio Cultural; Subsidiar e fomentar o intercâmbio internacional, em articulação com as áreas competentes do IPHAN, para a difusão e promoção do patrimônio arqueológico; Promover a preservação do patrimônio arqueológico por meio da identificação, documentação, inventário, pesquisa, salvaguarda, fiscalização e outras formas de acautelamento; Desenvolver, implementar, fomentar, promover e avaliar, em consonância com as diretrizes de promoção, difusão e fomento do IPHAN, ações que possibilitem a apropriação social do patrimônio arqueológico brasileiro; Elaborar normas e procedimentos de abrangência nacional para a regulamentação das ações de preservação e gestão, visando à orientação das partes envolvidas na salvaguarda do patrimônio arqueológico; Propor instrumentos, critérios de fiscalização e de aplicação de penalidades e multas, bem como propor e avaliar medidas mitigadoras e compensatórias na área de patrimônio arqueológico, nos termos da legislação pertinente; Emitir licenças para pesquisas arqueológicas a serem realizadas em todo o território nacional; Analisar e deliberar sobre projetos e relatórios de arqueologia acadêmica e preventiva observando-se as competências compartilhadas com as Superintendências, conforme o nível de abrangência, se nacional ou estadual; Acompanhar a execução de projetos de arqueologia acadêmica e preventiva e monitorar as ações de fiscalização do patrimônio arqueológico protegido; Promover e fomentar a vinculação social das ações de gestão do patrimônio arqueológico, em conformidade com o plano nacional de socialização do patrimônio arqueológico; Analisar e emitir parecer sobre solicitações de exportação temporária de bens arqueológicos para fins de exposição e de amostras para análises laboratoriais; Propor, normatizar e implementar um programa nacional de guarda de acervos arqueológicos; Desenvolver e gerenciar sistemas informatizados e bases de dados do patrimônio arqueológico, no âmbito da política de preservação do patrimônio cultural, observadas as diretrizes e normas de gestão da informação do IPHAN; Cadastrar os sítios arqueológicos brasileiros, segundo a legislação e a normativa vigentes;</p>		

--

3	Órgão/Empresa: Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura/UNESCO
Cargo: Consultora	Período (mês/ano): Fev/2014 a out/2014
Principais atividades: a) Mapear o acervo documental existente relacionado às demandas referentes ao patrimônio arqueológico emanados dos órgãos de controle e fiscalizadores; b) Apresentar dados gerados a partir do mapeamento e propor critérios de sistematização, contendo proposta de solução e resposta das questões; c) Prestar assessoria à Direção do Centro Nacional de Arqueologia na elaboração dos Planos de Ação do Centro e dos Termos de Referência; d) Recomendar a elaboração e o encaminhamento de documentos técnicos, relatórios, pareceres e notas técnicas para devida regularização das providências demandadas por auditorias; e) Orientar a Direção no que concerne a análise, acompanhamento e avaliação de ações executadas no âmbito de Acordos de Cooperação Técnica celebrados entre o Centro Nacional de Arqueologia/Depam/Iphan e outras Instituições; f) Assessorar a Direção no que concerne a análise, acompanhamento e avaliação dos Termos de Ajustamento de Conduta elaborados no âmbito do patrimônio arqueológico; g) Participar de reuniões com arqueólogos, empreendedores e demais interessados, juntamente com a Direção do CNA, nas discussões sobre procedimentos para regularização de projetos/empreendimentos, bem como propostas de TAC.	

4	Órgão/Empresa: Instituto do patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Cargo: Chefe de Serviço	Período (mês/ano): junho 2012 a fevereiro de 2014
Principais atividades: Assessoria à Diretora do Centro Nacional de Arqueologia; Elaboração de documentos técnicos e administrativos no âmbito do patrimônio cultural, com foco na área do patrimônio arqueológico e licenciamento ambiental, abrangendo a confecção de relatórios, despachos, memorandos e ofícios;	

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.

