

CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

	Nome:	Carolina Di Lello Jordão Silva
	Telefone:	61 2024 5477
	E-mail:	carolina.silva@iphan.gov.br

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: Arquitetura e Urbanismo	
Instituição: Universidade Federal Fluminense	Ano de conclusão: 2007

2	<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: Especialização em Gestão do patrimônio cultural integrado ao Planejamento Urbano	
Instituição: Centro de Estudos Avançados da Conservação Integrada, CECI/UFPE	Ano de conclusão: 2009

3	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input checked="" type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Mestrado Profissional em Preservação do Patrimônio Cultural	
Instituição: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - DF, IPHAN/DF	Ano de conclusão: 2014

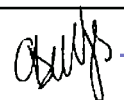
Outros cursos/capacitações

Formulação de políticas públicas e programas governamentais. Escola Nacional de administração pública - ENAP (abril- maio/2023) - Carga horária: 30h
Processos decisórios local e difusão Nacional de políticas públicas. Escola Nacional de administração pública - ENAP (março/2023) - Carga horária: 24h
Decreto nº 10.139/2019 - Revisão e consolidação de atos normativos infralegais - Escola Nacional de administração pública - ENAP (Setembro-outubro/2020) - Carga horária: 5h

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 - IPHAN
Cargo: coordenadora	Período (mês/ano): 07/2014-01/2018



Principais atividades:

Atividades de planejamento, implementação e coordenação de revisão de atos regulatórios de reconhecimento e identificação do patrimônio material. Produção de informação para o Sistema Integrado de Conhecimento e Gestão - SICG. Coordenação de Grupo de trabalho para a preservação de patrimônio relacionados a povos e comunidades tradicionais. Apoio técnico às superintendências do Iphan nos estados em ações de identificação e reconhecimento.

2 | Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN

Cargo: Coordenadora-geral de identificação e reconhecimento - DEPAM | Período (mês/ano): 01/2018-06/2021

Principais atividades:

Atividade de planejamento, implementação e coordenação de ações de identificação e de reconhecimento do patrimônio material. Proposição de diretrizes para a política do patrimônio material cultural. Monitoramento de processos de reconhecimento e identificação. Elaboração de pauta para reconhecimento de bens materiais para o conselho consultivo. Planejamento e assistência às câmaras setoriais de arquitetura e urbanismo e de bens móveis e integrados do conselho consultivo. Planejamento e assistência à Comissão de avaliação do patrimônio ferroviário. Atuação em projetos multinacionais visando a preservação do patrimônio material. Integração de grupos de trabalho para políticas articuladas e intersetoriais visando à salvaguarda e preservação do patrimônio cultural.

3 | Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN

Cargo: Chefe de serviço | Período (mês/ano): Outubro – Dezembro 2023

Principais atividades:

Apoio e assistência técnica na execução de ações de implementação do Sistema Nacional 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.

osup