



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
 Coordenação-Geral de Promoção e Sustentabilidade

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
	Nome: Luan Silveira Alves de Moura
	Telefone: (61) 2024-5430
	E-mail: luan.moura@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Licenciatura em Química	
Instituição: Universidade Federal do Rio Grande do Norte	
Ano de Conclusão: 2013	

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: Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Cargo: Analista administrativo	
Período (mês/ano): desde maio/2019	

Principais Atividades: desenvolvo projetos de monitoramento de atividades, crio sistemas de tratamento das informações coletadas, elaboro relatórios de acompanhamento das atividades (inclusive dinâmicos), atuei no controle orçamentário das atividades ligadas a área de atuação da Coordenação na qual estou lotado, além de atuar diretamente no acompanhamento de 22 dos 52 bens registrados como Patrimônio Cultural Imaterial do Brasil.

2. Órgão/Empresa: Ministério do Trabalho

Cargo: Agente administrativo

Período (mês/ano): de setembro/2014 a maio/2019

Principais Atividades: atuei majoritariamente no acompanhamento e execução de contratos administrativos bancários ligados ao seguro-desemprego, extraia e manipulava imensas bases de dados para produção de relatórios, desenvolvi mecanismos próprios para analisar e tratar gigantescas bases de dados, como a do seguro-desemprego.

3. Órgão/Empresa: EDJ Assessoria e Consultoria Contábil

Cargo: Auxiliar Contábil

Período (mês/ano): de dezembro/2007 a janeiro/2014

Principais Atividades: auxiliei/realizei em quase todas as atividades relacionadas a contabilidade. Elaborava balancetes, fechava folhas de ponto, realizava controles fiscais, desenvolvi ferramentas de controles internos relacionadas a cálculos tributários, acompanhava processos de auditoria.

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 CCE/FCE.



Documento assinado eletronicamente por **Luan Silveira Alves de Moura, Analista I**, em 09/11/2022, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3968788** e o código CRC **3C6DDFBC**.