



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
 Coordenação de Análise de Processos, Aplicação das Normas e Benefícios

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
Foto 3x4	Nome: SÂNZIO ANTONIO MENDES VIEIRA
	Telefone: (61) 2024-6298
	E-mail: sanzio.vieira@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: ADMINISTRAÇÃO	
Instituição: IESB - INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE BRASÍLIA	
Ano de Conclusão: 2010	
2.	<input type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () 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 - IPHAN

Cargo: Chefe da Divisão de Aposentadoria, Pensão e Benefícios - DIVBEN - FEX - 107

Período (mês/ano): setembro de 2017 (portaria nº 360, de 13/09/2017, DOU de 14/09/2017) até a presente data

Principais Atividades:

I - organizar e atualizar o cadastro de aposentados, beneficiários de pensão por morte e beneficiários da assistência à saúde suplementar de que trata o art. 230 da Lei nº 8.112/90;

II – implementar as orientações expedidas pelo órgão central do SIPEC acerca do recadastramento dos servidores aposentados e dos beneficiários de pensão por morte;

III – autuar, instruir e analisar os processos administrativos de concessão e revisão de aposentadoria e pensão, observadas a legislação vigente;

IV – elaborar as minutas das portarias de aposentadoria e pensão por morte, bem como eventuais retificações;

V – executar o lançamento no SIAPE dos atos concessórios de aposentadoria e pensão por morte, inclusive no que tange a respectiva alteração cadastral junto ao referido sistema;

VI – executar o lançamento no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões – E-Pessoal, do Tribunal de Contas da União - TCU, dos atos de aposentadoria e pensão por morte e enviá-las para a Controladoria-Geral da União – CGU, no forma do regulamento;

VII – autuar, instruir e analisar os processos administrativos de concessão de abono de permanência e elaborar as respectivas minutas de portarias para publicação em boletim administrativo eletrônico, observada a legislação vigente;

VIII – autuar, instruir e analisar os processos administrativos de concessão de Auxílio Pré-Escolar e de Auxílio Natalidade, observada a legislação vigente, efetuando os lançamentos no sistema SIAPE;

IX – autuar, instruir e analisar os processos administrativos de concessão do benefício de Isenção do Imposto de Renda, observada a legislação vigente, efetuando os lançamentos no sistema SIAPE;

X – autuar, instruir e analisar os processos administrativos de concessão do auxílio de caráter indenizatório, pago mediante ressarcimento, decorrente da contratação particular de plano de assistência à saúde suplementar, observada a legislação vigente, efetuando os lançamentos no sistema SIAPE;

XI – responder às diligências e Auditorias dos órgãos de Controle interno e externo, observada os limites das competências regimentais;

XII – implementar e gerenciar a contratação de serviços de assistência médico hospitalar, nos moldes do art. 230 da Lei nº 8.112/90, bem como acompanhar e fiscalizar sua execução;

XIII – promover à realização de exames médicos periódicos, consoante as normas emitidas pelo Ministério de Economia;

XIII – manter atualizados os dados necessários às estatísticas de aposentadoria e pensão por morte no âmbito do Iphan, para inclusive subsidiar as unidades solicitantes.

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

Cargo: Auxiliar Institucional I

Período (mês/ano): fevereiro de 2014 (portaria nº 32, de 17/01/2014, DOU de 20/01/2014) até a

presente data

Principais Atividades:

Atribuições do cargo regimentadas em edital.

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 **Sanzio Antonio Mendes Vieira, Chefe da Divisão de Aposentadoria, Pensão e Benefícios**, em 08/11/2022, às 18:03, 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 **3969284** e o código CRC **A3A0824E**.