



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
Foto 3x4	Nome: Andressa Araújo Durães
	Telefone: (61) 2024-6253
	E-mail: andressa.duraes@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: Administração de Empresas	
Instituição: Centro Universitário ICESP	
Ano de Conclusão: 2008	
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: Pós em Gestão Pública com Ênfase em Convênios e Prestação de Contas	
Instituição: Escola de Administração e Negócios ESAD	
Ano de Conclusão: 2019	

Outros cursos/capacitações

- Orzil: Novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil;
- ENAP: Modelo de Excelência em Gestão dos Órgãos e Entidades que operam Transferências da União - MEG-Tr;
- ENAP: Planejamento para Implementação do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União;
- ENAP: Aplicação do Instrumento de Melhoria da Gestão das Transferências da União - IMG-TR;
- ENAP: Validação do Relatório de Melhoria da Gestão das Transferências da União;
- ENAP: SICONV - Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV) - Concendente;
- ENAP: Didática para Facilitadores de Aprendizagem;
- ENAP: Como Fiscalizar com Eficiência Contratos Públicos;
- ENAP: Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administrativos;
- ENAP: Sistema Eletrônico de Informações - SEI! USAR;
- ESAF: XI Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas;
- DETRU/ME: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;
- CGU: Gestão de Riscos e Controles Internos;
- IBMAP: Curso de Contratos e Convênios;
- ABOP: I Curso sobre Sistema de Gestão de Convênios - SICONV - Portal de Convênios;
- Fundação Cultural Palmares/IPHAN: Marco de Regulação das Organizações da Sociedade Civil - Gestão de Termo de Colaboração/Fomento no SICONV: Teoria e Prática;
- IPHAN/MPOG: Portaria interministerial 424/2016 - Operacionalização SICONV;
- IPHAN: Comunicação Escrita e Redação Oficial;
- IBGP: Boas práticas e riscos inerentes à Gestão de Convênios;
- TCU: Prestação de Contas de 2015: Orientações Sobre Normas e Procedimentos Para Elaboração;
- Ministério da Economia: VI Fórum Nacional das Transferências da União;

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.

1.	Órgão/Empresa: IPHAN - Coordenação de Convênios e Prestação de Contas
----	---

Cargo: Coordenadora (DAS 101.3)

Período (mês/ano): Julho/2016 até a data atual

Principais Atividades:

- operacionalização da Plataforma +Brasil;
- atuação na área de celebração de Convênios, Termos de Colaboração, Termos de Fomento (Transferências Voluntárias da União) e TED's, mediante a seleção e aná
- operacionalização do sistema SIAFI acerca das rotinas relativas às Transferências Voluntárias da União e Termos de Execução Descentralizada (TED's);
- execução de rotinas administrativas correlatas à temática na respectiva Plataforma: Ajustes de Plano de Trabalho, Termo Aditivo, Prorrogação de Ofício, Ordem B; Voluntária (OBTV – Para o Conveniente) e Rendimentos de Aplicação Financeira;
- atuação na área de Prestação de Contas das Transferências, mediante análise documental e execução de procedimentos relativos aos instrumentos em fase de pre
- supervisão e apoio, em sua área de atuação, as Unidades Descentralizadas do IPHAN, fornecendo orientação técnica e normativa no que se refere à form convênios e demais instrumentos de repasse;
- assessoria ao Coordenador-Geral de Logística, Contratos e Convênios nos assuntos relativos a prestações de contas de convênios e demais instrumentos legais financeiros e orientar e dirimir dúvidas quanto ao cumprimento das normas legais aplicáveis à sua área de atuação;
- atendimento as demandas dos órgãos de controle interno e externo quanto aos convênios, termos, acordos, ajustes e outros instrumentos legais congêneres recursos financeiros firmados no IPHAN;
- articulação perante aos órgãos da Administração Pública Federal e responsáveis pelas orientações normativas da gestão de convênios, visando ao aprimor Coordenação, mediante o intercâmbio de experiências e informações;
- membro de Comissão de Seleção de Chamamento Público;
- membro de Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- gestora administrativa/financeira de Convênios e congêneres;
- fiscal de contratos administrativos;
- membro de equipe de planejamento e contratação na administração pública.

2. Órgão/Empresa: IPHAN - Coordenação de Convênios e Prestação de Contas

Cargo: Chefe de Divisão de Planejamento (DAS 101.1)

Período (mês/ano): outubro/2014 a julho/2016

Principais Atividades:

- execução de ações, atividades e procedimentos de apoio no âmbito da Coordenação de Convênios e Prestação de Contas;
- supervisão e controle os prazos dos instrumentos vigentes e em prestação de contas;
- análise e execução dos ajustes de plano de trabalho e termos aditivos dos instrumentos;
- acompanhamento da execução financeira dos instrumentos e seus respectivos desembolsos;
- apoio aos entes conveniados em eventuais dúvidas relacionadas aos convênios e congêneres e demais procedimentos sistêmicos da Plataforma +Brasil, antigo SIC
- membro de equipe de planejamento e contratação na administração pública.

3. Órgão/Empresa: IPHAN - Coordenação de Convênios e Prestação de Contas

Cargo: Chefe de Serviço de acompanhamento de Convênios (DAS 101.1)

Período (mês/ano): Janeiro/2014 a Outubro/2014

Principais Atividades:

- execução de ações, atividades e procedimentos de apoio no âmbito da Coordenação de Convênios e Prestação de Contas;
- supervisão e controle os prazos dos instrumentos vigentes e em prestação de contas;
- análise e execução dos ajustes de plano de trabalho e termos aditivos dos instrumentos;
- acompanhamento da execução financeira dos instrumentos e seus respectivos desembolsos;
- apoio aos entes conveniados em eventuais dúvidas relacionadas aos convênios e congêneres e demais procedimentos sistêmicos da Plataforma +Brasil, antigo SIC
- membro de equipe de planejamento e contratação na administração pública.

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 **Andressa Araújo Durães, Coordenador de Convênios e Prestação de Contas**, em 09/11/2022, às 13:50, 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 **3965131** e o código CRC **F7AD3EA3**.