



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
 Coordenação de Planejamento e Projetos

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
Foto 3x4	Nome: Sergio Carreira dos Santos
	Telefone: (61) 2024-6225
	E-mail: sergio.carreira@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Ciências Econômicas	
Instituição: União Pioneira de Integração Social - UPIS	
Ano de Conclusão: 1998	
2.	<input type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso:	
Instituição:	
Ano de Conclusão:	
3.	<input type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso:	
Instituição:	
Ano de Conclusão:	

Outros cursos/capacitações
Desenvolvimento de Gerentes Operacionais e Supervisores (ENAP)

Sistema de Informações da Cultura (MinC)

Siafi Operacional (ENAP) – curso On-line

Tecnologia:

- IPD – Introdução ao Processamento de Dados
- programação em clipper 5.01
- Programação em Visual Basic
- Sistema Operacional Windows
- Supporting Microsoft Windows NT Server
- Sistema Operacional Linux (modulos 1 / 2 / 3 / 4)
- Roteamento Fundamentos e Protocolos
- TCP/IP for Networking Professionals
- GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos
- Qualificação Gerencial (Banco Nacional)

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: Assistente Administrativo II

Período (mês/ano): 11/1992 - atual

Principais Atividades:

1) 2022 a atual

- atividades relacionadas ao acompanhamento e execução de projetos (FEX 105)
- desenvolver, operacionalizar e dar suporte ao Sistema Integrado de Gestão do IPHAN (SIG-IPHAN)
- orientar e acompanhar os responsáveis nas Unidades quanto aos prazos e ao correto preenchimento das informações solicitadas pelo Sistema Integrado de Gestão do Iphan.
- inserir no SIG-IPHAN os lançamentos efetuados pelas unidades do Iphan no SIAFI relativos ao empenho, liquidação e pagamento.
- efetuar os lançamentos relativos aos empenhos, liquidações e pagamentos na "Planilha de Acompanhamento da execução dos Planos de Ação".
- acompanhar e consolidar a execução orçamentária dos Planos de Ação de todas as unidades do IPHAN, em conjunto com dos Departamentos Gestores através de relatórios operacional e de gestão.
- gerar relatórios nos sistemas estruturadores do governo (SIOP, Tesouro Gerencial) visando subsidiar a alimentação do SIG-IPHAN e das planilhas de controle da execução dos planos de ação.
- Responder as demandas relativas a Coordenação na ausência do titular.

2) 2018 a 2022

- atividades relacionadas ao acompanhamento e execução de projetos (FCPE 101.1)

3) 2014 a 2018

- atividades relacionadas ao acompanhamento e execução de projetos (DAS 101.1)

4) 2012 a 2014

- atividades relacionadas ao Centro Nacional de Arqueologia / CNA

5) 2009 a 2010

- responsável pela área de TI da FCP

5) 2008 a 2009

- atividades relacionadas a execução orçamentária e financeira

6) 2004 a 2007

- Coordenador da área de TI da instituição (DAS 101.3)

7) 2002 a 2004

- Chefe da Divisão de TI da instituição (DAS 101.2)

8) 1996 a 2002

- responsável pela área de rede da instituição

9) de 1992 a 1996

- análise e desenvolvimento de sistemas

2. Órgão/Empresa: Ministério da Cultura

Cargo: Agente Administrativo

Período (mês/ano): 1988 a 1992

Principais Atividades: relacionadas ao cadastro, acompanhamento e pagamento de servidores (Chefe do Núcleo de Estudos da Força de Trabalho/Depto de Pessoal - DAI 111.3)

3. Órgão/Empresa: Ministério da Saúde

Cargo: Agente Administrativo

Período (mês/ano): 02/1988 a 11/1988

Principais Atividades: relacionadas ao cadastro, acompanhamento e pagamento de servidores

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 **Sérgio Carreira dos Santos, Técnico**, em 09/11/2022, às 15:17, 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 **3958448** e o código CRC **9C9B65A5**.
