



MINISTÉRIO DO TURISMO
 SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
 INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
 Escritório Técnico de Lençóis IPHAN-BA

CURRÍCULO PROFISSIONAL

Dados Pessoais	
	Nome: Paula Paoliello Cardoso
	Telefone: (75) 3334-1123
	E-mail: paula.cardoso@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<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 - IPHAN	
Ano de Conclusão: 2012	
2.	<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 do Espírito Santo - UFES	
Ano de Conclusão: 2008	

Outros cursos/capacitações
Curso Conhecendo o novo acordo ortográfico – CH 20h – Instituto Legislativo Brasileiro. Ano de conclusão: 2016. Curso Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR – CH 20h – ENAP. Ano de Conclusão: 2016. Curso Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental - CH 20h - ENAP. Ano de Conclusão: 2016.

Curso Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – nível intermediário – CH 40h - ENAP.
Ano de conclusão: 2015.

Atuação Profissional	
1.	Órgão/Empresa: IPHAN - Escritório Técnico de Lençóis/BA
Cargo: Chefe Substituta	
Período (mês/ano): 03/2021 até a data atual	
Principais Atividades: <ul style="list-style-type: none"> - Gestão do Escritório Técnico e coordenação da equipe local (4 servidores e 4 funcionários terceirizados); - Representação local do IPHAN, junto às Prefeituras e outros órgãos públicos e entidades; - Atendimento ao público (recebimento de documentos, orientações técnicas, fornecimento de informações); - Gestão dos Conjuntos tombados (Lençóis e Igatú/Andaraí); - Demais atividades técnicas listadas no item 2 deste curriculum. 	
2.	Órgão/Empresa: IPHAN - Escritório Técnico de Lençóis/BA
Cargo: Técnico I – Arquiteta Urbanista (ingresso por concurso público)	
Período (mês/ano): 06/2020 a 02/2021	
Principais Atividades: <ul style="list-style-type: none"> - Análise e elaboração de pareceres técnicos para autorização de intervenção em bens tombados na Chapada Diamantina (Lençóis, Igatú/Andaraí, Mucugê e Rio de Contas); - Fiscalização de bens edificados tombados na Chapada Diamantina (Lençóis, Igatú/Andaraí, Mucugê e Rio de Contas); - Elaboração de documentos técnicos (vistorias, avaliações, monitoramentos, notas e pareceres técnicos) referentes à preservação do Patrimônio Cultural; - Análise de processos de licenciamento ambiental; - Instrução de processos de tombamento; - Elaboração de projetos de intervenção e planilhas para realização de obras de intervenção em bens tombados na Chapada Diamantina; - Fiscalização e acompanhamento de contratos de pesquisa em Patrimônio Imaterial; - Atendimento ao público (recebimento de documentos, orientações técnicas, fornecimento de informações). 	
3.	Órgão/Empresa: IPHAN - Superintendência Estadual da Bahia
Cargo: Arquiteta – Contrato temporário (ingresso por concurso público)	

Período (mês/ano): 05/2014 a 05/2019	
<p>Principais Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fiscalização e gestão de contratos e acompanhamento de obras de restauração em monumentos tombados em Salvador e em Santo Amaro/BA; - Fiscalização e acompanhamento de contratos de elaboração de projetos arquitetônicos e complementares em monumentos tombados em diversos municípios do estado da Bahia; - Elaboração de projetos de intervenção e planilhas para realização de obras de restauro de monumentos tombados em Salvador; - Fiscalização e acompanhamento de convênios para realização de obras de restauração em monumentos tombados em Salvador; - Análise e elaboração de pareceres técnicos para autorização de intervenção em bens tombados em Salvador; - Fiscalização de bens edificados tombados em Salvador; - Elaboração de documentos técnicos (vistorias, avaliações, monitoramentos, notas e pareceres técnicos) referentes à preservação do Patrimônio Cultural material; - Participação em comissão de licitações de obras públicas. 	
4.	Órgão/Empresa: IPHAN – Escritório Técnico da Costa Verde - Paraty/RJ
Cargo: Chefe do Escritório – DAS 101.1	
Período (mês/ano): 04/2012 a 04/2014	
<p>Principais Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestão do Escritório Técnico e coordenação da equipe local (3 servidores e 5 funcionários terceirizados); - Representação local do IPHAN, junto às Prefeituras e outros órgãos públicos e entidades; - Atendimento ao público (recebimento de documentos, orientações técnicas, fornecimento de informações); - Gestão dos Conjuntos tombados em Paraty; - Participação em conselhos municipais (Prefeitura Municipal) e federais (ICMBio); - Análise e elaboração de pareceres técnicos para autorização de intervenção em bens tombados em Paraty e Angra dos Reis/RJ; - Fiscalização de bens edificados tombados em Paraty e Angra dos Reis/RJ; - Elaboração de documentos técnicos (vistorias, avaliações, monitoramentos, notas e pareceres técnicos) referentes à preservação do Patrimônio Cultural; - Fiscalização e gestão de contratos e acompanhamento de obras de restauração em monumentos tombados em Angra dos Reis/RJ. 	
5.	Órgão/Empresa: Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura - UNESCO
Cargo: Consultora PRODOC	

Período (mês/ano): 09/2011 a 01/2012	
<p>Principais Atividades:</p> <p>Acompanhamento das ações do Programa Monumenta no âmbito do financiamento de imóveis privados na cidade de Diamantina/MG, incluindo compilação e análise de dados, análise de projetos de intervenção e acompanhamento de obras em bens tombados.</p> <p>Projeto nº. 914BRA4003.</p> <p>Atuação: Escritório Técnico de Diamantina - Superintendência Estadual em Minas Gerais - IPHAN.</p>	
6.	Órgão/Empresa: Secretaria de Estado da Cultura do Espírito Santo - SECULT
Cargo: Assessora Especial Nível II	
Período (mês/ano): 06/2008 a 02/2009	
<p>Principais Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise, desenvolvimento de projetos arquitetônicos de intervenção e acompanhamento de obras em edifícios tombados e de interesse patrimonial (municípios de Castelo, Mimoso do Sul/São Pedro de Itabapoana, Muqui); - Desenvolvimento de planos de ação, levantamento cadastral e vistoria em imóveis e sítios históricos (municípios de Castelo, Mimoso do Sul/São Pedro de Itabapoana, Muqui); - Participação na elaboração de publicações para educação patrimonial. 	
7.	Órgão/Empresa: Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - Prefeitura Municipal de Cariacica/ES
Cargo: Assessora Técnica em Urbanismo	
Período (mês/ano): 03/2008 a 05/2008	
<p>Principais Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na equipe de implantação do Plano Diretor Municipal de Cariacica; - Elaboração de documentos técnicos (vistorias, avaliações, notas e pareceres técnicos) referentes ao planejamento urbano do município; - Coordenação de projetos urbanísticos; - Análise de projetos arquitetônicos para licenciamento; - Análise de relatórios de impacto de vizinhança para licenciamento. 	



Documento assinado eletronicamente por **Paula Paoliello Cardoso, Chefe do Escritório Técnico de Lençóis - BA**, em 07/11/2022, às 10:15, 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 **3962117** e o código CRC **D7195618**.

