



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
 Coordenação Administra va do IPHAN-BA

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
	Nome: Jaqueline Tanaka de Oliveira
	Telefone:
	E-mail: jaqueline.tanaka@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
	Curso: Engenharia de Alimentos
	Ins tuição: Universidade Estadual Paulista - Unesp
	Ano de Conclusão: 2009
2.	<input type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
	Curso:
	Ins tuição:
	Ano de Conclusão:
3.	<input type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
	Curso:
	Ins tuição:
	Ano de Conclusão:

Outros cursos/capacitações

Curso: Elaboração de Termos de Referência para Contratação de Bens e Serviços. (Carga horária: 14 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Agosto/2022;

Curso: Gestão de Riscos nas Contratações Públicas. (Carga horária: 21 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Agosto/2022;

III Maratona das Contratações Públicas: O legado da Lei nº 8666/93 e a visão de futuro com a Nova Lei de Licitações e Contratos Administra vos (PL 4.253/2020). (Carga horária: 14 horas)

Consultre, Abril/2021;

Curso: Gestão e Fiscalização de Contratos Administra vos. (Carga horária: 40 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Abril/2021;

Curso: Introdução à Gestão de Processos. (Carga horária: 20 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Outubro/2020;

Curso: Dominando a Gestão de Projetos. (Carga horária: 21 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Setembro/2020;

Curso: Transformando Ideias em Projetos. (Carga horária: 14 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Setembro/2020;

Curso: Pensamento Ágil em Projetos. (Carga horária: 14 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Julho/2020;

Curso: Introdução à Gestão de Projetos. (Carga horária: 20 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Julho/2020;

Curso: Logís ca e Suprimentos - Lei nº 8.666/93, Pregão e Registro de Preços. (Carga horária: 30 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Maio/2020;

Curso: Básico de Licitações - Enfrentando (e vencendo) tabus. (Carga horária: 60 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Maio/2020;

Curso: Noções Introdutórias de Licitação e Contratos Administra vos. (Carga horária: 30 horas)

Escola Nacional de Administração Pública, Abril/2020.

Obs: Em caso de par cipação 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: **Ins tuto do Patrimônio Histórico e Ar s co Nacional - IPHAN**

Cargo: **Analista I, área V**

Período (mês/ano): **01/2020 até o presente**

Principais A vidades:

clientes, famílias posi vadas, preço médio) do nível da diretoria até o nível de representantes-cliente, definindo desafios específicos para clientes parceiros com potencial de crescimento;

- Preparação de apresentações ins tucionais e materiais de suporte para visitas comerciais em clientes potenciais do varejo e do segmento de hotelaria, nacionais e internacionais.

4. Órgão/Empresa: **Falconi Consultores de Resultado**

Cargo: **Consultora em Gestão Empresarial**

Período (mês/ano): **03/2010 até 03/2015**

Principais A vidades:

- Vivência na implantação e aplicação do método PDCA/SDCA em médias e grandes empresas de diversos setores da economia, auxiliando as organizações na definição de suas metas de forma que elas sejam convergentes ao resultado esperado;
- Experiência nas análises de dados assim como, na implantação e acompanhamento dos indicadores, na elaboração e acompanhamento de planos de ação, monitoramento de resultados através das análises de desvios e padronização de boas prá cas, de forma a promover o alcance das metas da organização;
- Responsável por treinamentos e orientação no método PDCA de estagiários e analistas assim como de equipes da empresa cliente, de forma a uniformizar a forma de trabalho e, os conceitos u lizados no processo;
- Elaboração de apresentações para reuniões execu vas de acompanhamento e, contato diário com a equipe do cliente de diferentes áreas e hierarquias;
- U lização de Soluções para O mização de Receitas, obtendo-se a par r das melhorias implantadas nos processos de Gestão Comercial 35% de melhoria no resultado de Receita em 24 meses de projeto além da solução para Redução de Despesas, gerando uma economia de 10% nas despesas em 12 meses de projeto e, o Gerenciamento da Ro na do dia-a-dia, de forma a perenizar os bons resultados ob dos na Organização.

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 **Jaqueline Tanaka, Analista**, em 26/08/2022, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A auten cidade deste documento pode ser conferida no site [h p://sei.iphan.gov.br/auten_cidade](http://sei.iphan.gov.br/auten_cidade), informando o código verificador **3783331** e o código CRC **6F38D71D**.