



MINISTÉRIO DO TURISMO  
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA  
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL  
Coordenação Administrativa do IPHAN-PA

**CURRÍCULO**

Dados Pessoais	
	Nome: Raimundo Nonato dos Santos Cardoso
	Telefone:
	E-mail: raimundo.2sr@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1. ( <input checked="" type="checkbox"/> )	Graduação ( ) Especialização ( ) MBA ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado
Curso: Bacharel em Administração	
Instituição: Universidade Federal do Pará	
Ano de Conclusão: não finalizado	

Outros cursos/capacitações	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 02 a 06/08/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativo - ZENIT</li> <li>- 14/03 a 03/04/2017- SICONV - ORDEM BANCÁRIA DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA (OBTV) - CONCEDENTE - ESAFI</li> <li>- 12/04 a 16/05/2016 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - ESAFI;</li> <li>- 04 a 27/06/2016 - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - ESAFI;</li> <li>- 01 a 28/08/2007 - LEGISLAÇÃO APLICADA À LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS - LEIS 8666/93 E 10520/02 - ESAFI;</li> <li>- 25 A 28-05-2011 – CURSO “ELABORAÇÃO E GESTÃO DE PROGRAMAS CULTURAIS”</li> <li>- 22 A 26-11-2004 – “I SEMANA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA”</li> <li>- 29 A 31-10-2002 – CURSO “LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL” – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;</li> <li>- 24 A 27-10-2002 – CURSO “QUALIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA” – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;</li> <li>- 16 A 17-04-2002 – CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIRO – INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DA AMAZÔNIA;</li> <li>- 16 A 22-12-87 - CURSO " COMPETÊNCIA INTERPESSOAL NO TRABALHO"- 15HS/AULA - CENTRO DE APOIO A PEQUENA E MÉDIA EMPRESA NO PARÁ/CEAG;</li> <li>- 01 A 03-02-88 - CURSO "BÁSICO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - 20HS/AULA - NÚCLEO DE ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL/ENAP;</li> <li>- 18 A 22/-01-89 - CURSO" VISÃO ORGANIZACIONAL DA SEÇÃO DE PESSOAL - 20HS/AULA -PROF. HEVALDO CASTRO;</li> <li>. 02 A 10-10-89 - TREINAMENTO "TÉCNICA DE REDAÇÃO E LÍNGUA PORTUGUESA" - - UNIÃO DAS ESCOIAS SUPERIORES DO PARÁ/UNESPA;</li> <li>. 13 A 14-06-94 - SIMPÓSIO SOBRE "LICITAÇÕES" - 16HS/AULA - NOVA DIMENSÃO JURÍDICA LTDA</li> </ul>	

**Atuação Profissional****1. Órgão/Empresa:** FUNDAÇÃO LEGIÃO BRASILEIRA DE ASSISTÊNCIA

Cargo: DATILÓGRAFO

Período (mês/ano): MAIO DE 1985 A MARÇO DE 1994

Principais Atividades:

- responsável pela carteira de controle processamento de licenças, férias e frequência de empregados;
- responsável pela carteira de controle de movimentação do fundo de garantia por tempo de serviço FGTS;
- responsável pela carteira de prestadores de serviços autônomos contratados (admissão e rescisão de contratos, frequência e elaboração da folha de pagamento);
- processamento de pagamento de serviços prestados por pessoa física - agente de ligação entre a FLBA e a Fundação do Movimento Universitário, responsável pelo controle de admissão, frequência, rescisão e elaboração de folha de pagamento de estagiários;
- responsável pela carteira de controle de bens patrimoniais móveis e imóveis; - responsável pela carteira de compras e aquisição de serviços.

**2. Órgão/Empresa:** DELEGACIA DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA

Cargo: DATILOGRAFO

Período (mês/ano): MARÇO DE 1994 A 01 DE MAIO DE 1999

Principais Atividades:

- apoio ao núcleo de atividades gerais;
- responsável pelo almoxarifado;
- operador responsável pela unidade financeira/SIAFI - operador responsável pelo SICAF;
- membro da comissão permanente de licitação.

**3. Órgão/Empresa:** INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL

Cargo: DATILÓGRAFO

Período (mês/ano): MAIO DE 1999

Principais Atividades:

- Coordenador da Coordenação de Administração de 2008 a 2010;
- pregoeiro oficial;
- membro de Comissão de Licitação;
- gestor do Sistema de Convênios/SINCOV;
- responsável substituto pelo Sistema Integrado de Administração e Sistema Integrado de Serviços Gerais.

*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 **Raimundo Nonato dos Santos Cardoso, Auxiliar Administrativo**, em 26/08/2022, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Pereira Arruda da Costa, Coordenadora Administrativa do IPHAN-PA**, em 29/08/2022, às 08:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticação deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3783423** e o código CRC **3D9FA0D2**.

