



Ministério da Cultura
 Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
 Departamento de Projetos e Obras

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
	Nome: Martina Sanches Guenther
	Telefone: (21) 988557739
	E-mail: martina.guenther@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Bacharelado em Artes Cênicas/Habilitação em Indumentária	
Instituição: Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ	
Ano de Conclusão: 2014 (Diploma de Graduação - SEI 4173687)	
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

Por meio da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, obtive a Certificação Avançada em "Preparação de Gestores Públicos" (5044643).

Também concluí os seguintes cursos:

- Básico em Orçamento Público (5044662)
- Nova Lei de Licitações: planejamento e governança (5044668)
- Procedimentos Auxiliares na Nova Lei de Licitações (5044675)
- Nova lei de licitações: Visão Geral (5044687)
- Gestão de Riscos em Processos de Trabalho (segundo o Coso) (5044693)
- Serviços públicos e defesa do usuário (5044699)
- Transferência da União: Visão Geral (5079915)
- Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público e o Sistema de Carreiras (5079925)
- Introdução à Gestão de Projetos (5079933)
- Introdução à Gestão de Processos (5079937)

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 - Superintendência do Rio de Janeiro

Cargo: Analista I - Gestão de Patrimônio Cultural (cargo efetivo - ingresso por concurso público)

Período (mês/ano): Maio/2019 até o presente momento

Principais Atividades: Em Maio/2019 ingressei no IPHAN por meio de Concurso Público, na Superintendência do Rio de Janeiro. Ao longo deste período, desenvolvi atividades de gestão de processos, interface entre os departamentos da unidade, gerenciamento de demandas, controle de prazos e suporte direto aos últimos três Superintendentes. Em Janeiro de 2020 fui designada para uma Função Gratificada FG-03 na Superintendência do Rio de Janeiro pelo então Superintendente, e em Outubro do mesmo ano, já com uma nova chefia, fui designada para um Função Gratificada FG-01. Minhas atribuições incluíam: análise de processos, minuta de documentos, encaminhamento de diligências aos departamentos técnico e administrativo, Escritórios Técnicos e Área Central, distribuição de tarefas ao apoio administrativo, elaboração de relatórios e atas de reuniões, representação do Gabinete da Superintendência em reuniões, além de ser gestora suplente de Convênios e Termos de Colaboração e ponto focal no Rio de Janeiro do Prêmio Rodrigo Melo Franco de Andrade nas edições de 2020 e 2021. Após um período no Departamento de Projetos e Obras, atual Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais, na Área Central do IPHAN, retornei à Superintendência ocupando interinamente o cargo de Coordenadora

Administrativa substituta entre fevereiro de maio de 2023. Atualmente desempenho atividades de monitoramento e gestão do Planejamento da unidade (gerenciamento dos Planos de Ação, Plano de Contratação Anual, Acordo de Gestão e Responsabilidade Compartilhadas), e faço parte do Grupo de Trabalho de Educação Patrimonial e Comunicação com a Sociedade, além de atividades rotineiras de gestão de processos, minuta de documentos, interface com outras unidades, etc.

2. Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Departamento de Projetos e Obras

Cargo: Coordenadora de Planejamento e Controle (cargo em comissão - FCE 1.10)

Período (mês/ano): Setembro/2022 (interinamente - Portaria de Pessoal MTur nº 292/2022 (4173965) e Retificação Portaria nº 292/2022 (4173829) e efetivamente - Portaria de Pessoal MTur nº 623/2022 (4173759)) até Maio/2023.

A partir do trabalho desenvolvido como Assistente Técnica no então Departamento de Projetos Especiais, atual Departamento de Ações Estratégicas e Intersetoriais, fui convidada a assumir a função comissionada de Coordenadora de Planejamento e Controle, código FCE 1.10, a qual passei a ocupar interinamente em Setembro de 2022 e de forma efetiva desde Novembro de 2022 até Maio de 2023. Como uma Coordenação subordinada à Coordenação-Geral de Planejamento e Projetos, minha atuação fazia parte das diretrizes de planejamento das ações e objetivos do Departamento. Entre as funções sob minha responsabilidade estavam: consolidação de dados e elaboração de relatórios diagnósticos, de forma transversal com as demais Coordenações; gestão do fluxo de informações estratégicas demandadas ao DPO; metodologia de controle de processos e prazos do Departamento, com vistas à gestão de riscos; articulação com Diretorias, Superintendências e Unidades Especiais do Iphan no atendimento de demandas estratégicas.

3. Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Departamento de Projetos Especiais

Cargo: Assistente Técnico (cargo em comissão - DAS 102.1)

Período (mês/ano): Maio/2022 (Portaria de Pessoal MTur nº 276/2022 (4173794)) até Setembro/2022.

Principais Atividades: Após o desenvolvimento de um trabalho integrado com a equipe do então Departamento de Projetos Especiais do IPHAN no que tange a atuação deste Departamento no Rio de Janeiro, especialmente em relação às ações do Programa de Preservação do Patrimônio das Cidades Históricas - PPCH e do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos - FDD, fui convidada para assumir o cargo em comissão de Assistente Técnico, código DAS 102.1, na sede do Iphan, em Brasília. Fui nomeada em Maio/2022 e passei a desempenhar no DPE, dentre as atribuições do cargo, funções analíticas de gestão de processos, gerenciamento de demandas na equipe, elaboração de relatórios diagnósticos, etc.

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 **Martina Sanches Guenther, Analista I**, em 05/02/2024, às 15:00, 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 **5044607** e o código CRC **096DA0EE**.
