



MINISTÉRIO DO TURISMO
 SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
 INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
 Superintendência do IPHAN no Estado de Santa Catarina

CURRÍCULO

| Dados Pessoais | |
|--------------------------------------|--|
| E-mail: cris ane.araujo@iphan.gov.br | Nome: Cris ane Souza Rodrigues de Araujo |
| | |
| | |

| Formação Acadêmica | |
|--|--|
| 1. (<input checked="" type="checkbox"/>) Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado | |
| Curso: Administração de Empresas | |
| Instituição: Universidade Estácio de Sá | |
| Ano de Conclusão: 2021 | |
| 2. () Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado | |
| Curso: | |
| Instituição: | |
| Ano de Conclusão: | |
| 3. () Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado | |
| Curso: | |
| Instituição: | |
| Ano de Conclusão: | |

| Outros cursos/capacitações |
|----------------------------|
| |

UNIEDUCAR - Curso de Extensão Nova Lei de Licitação - Lei nº 14.133/2021, 100h. Conclusão: 25/02/2022.

ENAP - Gestão de Riscos nas Contratações Públicas, 21h. Conclusão: 09/04/2021.

ENAP - Sustentabilidade na Administração Pública, 28h. Conclusão: 06/11/2020.

ENAP - Formação de Pregoeiros, 20h. Conclusão: 14/08/2019

UNIEDUCAR - Curso de Extensão Processo Administrativo Federal, 100h. Conclusão: 30/08/2018.

UNIEDUCAR - Curso de Extensão Compras e Suprimentos, 180h. Conclusão: 19/01/2016.

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: Agente Administrativa |
| | Período (mês/ano): dezembro de 2012 até hoje. |
| | Principais Atividades: Pregoeira, fiscal de contratos, Presidente da Comissão de Inventário, Registro, Alienação de Desfazimento de bens, orçamentário e financeiro. |
| 2. | Órgão/Empresa: Ministério da Cultura |
| | Cargo: Agente Administrativa |
| | Período (mês/ano): setembro de 2010 a novembro de 2012 |
| | Principais Atividades: Admissão de projetos de mecenato, bem como prestação de contas. |
| 3. | Órgão/Empresa: Secretária de Estado de Saúde do Distrito Federal |
| | Cargo: DAS - Assistente Administrativa |
| | Período (mês/ano): março de 2013 a junho de 2016 |
| | Principais Atividades: Informação de alocação de recursos da despesa, bem como emissão de nota de empenho. |

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 **Cris ane Souza Rodrigues de Araújo, Assistente Técnico Administrativo**, em 24/08/2022, às 15:57, 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 **3774451** e o código CRC **60635B16**.

Criado por [maria.piedade](#), versão 5 por [cristiane.araujo](#) em 24/08/2022 15:54:03.