



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

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
	Nome: RICARDO AUGUSTO DOS SANTOS REIS
	Telefone: (11) 3826-0744
	E-mail: ricardo.reis@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Tecnologia em Gestão Pública	
Instituição: Faculdade de Tecnologia e Negócios Carlos Drummond de Andrade	
Ano de Conclusão: 2015	
2.	<input type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso:	
Instituição:	
Ano de Conclusão:	

3.	<input 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:	
Instituição:	
Ano de Conclusão:	

Outros cursos/capacitações
Curso Esaf V Semana de Administração Orçamentária e Financeira Junho de 2008 - 40hs; Curso TCU Licitações e Contratos Agosto 2010 30hs; Curso Enap - Legislação Aplicada a Logística de Suprimento Novembro 2016 - 30 hs; Curso Enap - Liderança como Essência da Gestão Agosto 2021 - 21 HS; Curso Museu de Arte Sacra/SP: Zeladoria do Patrimônio Paulista Edificado - Março a Dezembro 2014.

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 - IPHAN
Cargo: Chefe da Divisão Administrativa da 21ª Superintendência Regional - Espírito Santo	
Período (mês/ano): Fevereiro de 2009 a Março de 2010	
Principais Atividades: Chefiar equipe administrativa relacionadas a Licitações, Contratos, Apoio Administrativo, Patrimônio, Fiscalização de Contratos Terceirizados, dentre outras atividades.	
2.	Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Cargo: Chefe de Serviço DAS 101.1 da Superintendência do IPHAN em São Paulo	
Período (mês/ano): Março de 2010 a Março de 2013	
Principais Atividades: Assessorar a Chefe de Divisão Administrativa nas atividades relacionadas a Licitações, Contratos, Apoio Administrativo, Patrimônio, Fiscalização de Contratos Terceirizados, dentre outras atividades.	
3.	Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Cargo: Coordenador Administrativo DAS 101.3 da Superintendência do IPHAN em São Paulo	
Período (mês/ano): Março de 2013 -	
Principais Atividades: Coordenar equipe administrativa relacionadas a Licitações, Contratos, Apoio Administrativo, Patrimônio, Fiscalização de Contratos Terceirizados, dentre outras atividades.	

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 **Ricardo Augusto dos Santos Reis, Coordenador Administrativo do IPHAN-SP**, em 04/11/2022, às 11:59, 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 **3958481** e o código CRC **370B5622**.
