



Ministério da Cultura
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
Divisão Técnica do IPHAN-AC

CURRÍCULO

Nome: GABRIEL FELIPE DA COSTA MOTA MIRANDA
Cargo/Função: CCE 1.07/ Chefe de Divisão Técnica do IPHAN no Acre

Formação Acadêmica
Curso: ARQUITETURA E URBANISMO
Instituição: Centro Universitário U: Verse
Ano de Conclusão: 2020
Curso: HISTÓRIA DA ARQUITETURA E URBANISMO
Instituição: Faculdade Metropolitana
Ano de Conclusão: 2024
Curso:
Instituição:
Ano de Conclusão:

Acesso à Informação (Turma Mar/2023)

Carga horária de 20h

Acessibilidade em Museus (Turma Mar/2023)

Carga horária de 20h

Documentação de Acervo Arqueológico (Turma Mar/2023)

Carga horária de 40h

Conservação Preventiva para Acervos Museológicos (Turma Mar/2023)

Carga horária de 40h

Inovação em Compras Governamentais para a Segurança Pública (Turma Abr/2023)

Carga horária de 20h

Termo de Execução Descentralizada - TED (Turma Jun/2023)

Carga horária de 3h

18ª Capacitação nos Procedimentos da Portaria 187/2010 (Turma Ago/2023)

Carga horária de 36h

TransfereGov 2024 - Direto ao Ponto (Turma Set/2024)

Carga horária de 20h

"Encontro Regional de Gestão e Contratações Públicas do Iphan 2024 - Edição Norte e Centro-Oeste" (Turma Out/2024)

Carga horária de 36h

Atuação Profissional	
1.	<div>Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Acre (IPHAN-AC)</div> <div>Cargo: Chefe da Divisão Técnica</div> <div>Período (mês/ano): Mai/2023 - presente</div> <div>Principais Atividades:<ul style="list-style-type: none">• Apoio técnico à Superintendência na tomada de decisões e elaboração de documentos oficiais (ofícios, despachos, notas técnicas).• Articulação institucional com órgãos públicos, empresas e sociedade civil em temas relacionados ao patrimônio cultural.• Coordenação de equipe multidisciplinar responsável pela análise e acompanhamento de processos técnicos relacionados ao patrimônio cultural.• Emissão de pareceres técnicos em processos de licenciamento, tombamento, obras e intervenções em bens protegidos.• Gestão de processos administrativos no SEI.• Orientação quanto a normativos, metodologias e procedimentos internos.• Planejamento, supervisão e execução de vistorias técnicas e ações de fiscalização.</div>
2.	<div>Órgão/Empresa: LIMPCAR Locação e Serviços</div> <div>Cargo: Auxiliar Administrativo</div> <div>Período (mês/ano): Jan/ 2023 - Mai/2023</div> <div>Principais Atividades:</div>

- Apoio administrativo às atividades da Divisão Técnica, auxiliando na organização de processos e demandas institucionais.
- Apoio logístico em reuniões técnicas e administrativas.
- Atendimento ao público e suporte telefônico a servidores, empresas e instituições parceiras.
- Criação e atualização de planilhas de controle interno (Excel).
- Digitalização, organização e tramitação de processos no sistema eletrônico SEI.
- Recepção, protocolo e envio de documentos físicos e digitais.

3. Órgão/Empresa:
GPM - Arquitetura e Construção

Cargo:
Projetista

Período (mês/ano):
Nov/2021 - Mai/ 2022

Principais Atividades:

- Apoio em tarefas administrativas e noções de gestão de escritório de arquitetura.
- Desenvolvimento de modelos 3D para estudos preliminares e apresentação de propostas.
- Elaboração de projetos executivos com base em normas técnicas e diretrizes específicas.
- Participação em processos licitatórios interestaduais, com elaboração de documentos técnicos.
- Produção de imagens renderizadas para apresentação de projetos.
- Realização de levantamentos in loco para compatibilização de projetos.

4. Orgão/Empresa:
Grupo FIARRO: Arquitetura e Construção

Cargo:
Projetista

Período (mês/ano):
Mar/2020 - Out/2021

Principais Atividades:

- Aprovação de projetos junto a órgãos públicos.
- Compatibilização de projetos complementares.
- Detalhamento técnico e especificações de materiais.
- Gestão e administração de escritório.
- Modelagem e renderização 3D.
- Planejamento de projetos arquitetônicos e de interiores.



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Felipe da Costa Mota Miranda, Chefe da Divisão Técnica do IPHAN-AC**, em 03/07/2025, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **6444661** e o código CRC **661901C7**.