



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

## CURRÍCULO

Nome: <b>GABRIEL FELIPE DA COSTA MOTA MIRANDA</b>
Cargo/Função: CCE 1.07/ Chefe de Divisão Técnica do IPHAN no Acre
<b>Formação Acadêmica</b>
Curso: <b>ARQUITETURA E URBANISMO</b>
Instituição: Centro Universitário U: Verse
Ano de Conclusão: 2020
Curso: <b>HISTÓRIA DA ARQUITETURA E URBANISMO</b>
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

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

- 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.	Órgão/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**.