



Ministério da Cultura  
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional  
Divisão Administrativa do IPHAN-RO

## CURRÍCULO

Nome:
Lucimara Gonçalves de Rezende
Cargo/Função:
Analista/Chefe da Divisão Administrativa

<b>Formação Acadêmica</b>
Curso:
Graduação em Administração de Empresas.
Instituição:
Universidade Estadual Norte do Paraná, UENP, Cornélio Procópio/PR, Brasil
Ano de Conclusão:
1988
Curso:
Especialização em Gestão Econômica e Financeira.
Instituição:
Associação Cultural e Educacional de Vilhena, AVEC, Vilhena, Brasil
Ano de Conclusão:
2002
Curso:
Aperfeiçoamento em Formación de Docentes en el Enfoque CTS.
Instituição:
Universidad de Oviedo, UNIOVI, Espanha
Ano de Conclusão:
2005
Curso:
Especialização em Controladoria Institucional e Ambiental.
Instituição:
Universidade Federal de Rondônia, UNIR, Porto Velho, Brasil
Ano de Conclusão:
2005
Curso:
Especialização em Desenvolvimento Local.
Instituição:
Escola Superior das Nações Unidas - Centro Internacional de Formação da Organização Internacional do Trabalho, OIT, Itália
Ano de Conclusão:
2006
Curso:
Especialização em Metodologia da Pesquisa Científica.

Instituição: Faculdade Interamericana de Porto Velho, UNIRON, Porto Velho, Brasil
Ano de Conclusão: 2007
Curso: Mestrado em Administração.
Instituição: Universidade Federal de Rondônia, UNIR, Porto Velho, Brasil
Ano de Conclusão: 2008

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.	<p>Órgão/Empresa: Centrais Elétricas de Rondônia - CERON</p> <p>Cargo: Servidora Pública - Administradora</p> <p>Período (mês/ano): 1989 - 1988</p> <p>Principais Atividades: 04/1989 - 03/1998 Direção e Administração, CERON PORTO VELHO - Cargos ocupados: Gerencia de Compras; 04/1989 - 03/1998 Direção e Administração, CERON PORTO VELHO - Cargos ocupados: Analista dos custos administrativos/financeiros decorrentes de contratos nacionais e internacionais firmados com recursos do Banco Mundial - BID; 04/1989 - 03/1998 Direção e Administração, CERON PORTO VELHO - Cargos ocupados: Gerência de Seguros patrimoniais e vida; 04/1989 - 03/1998 Conselhos, Comissões e Consultoria, CERON PORTO VELHO - Especificação: Presidente da Comissão Permanente de Licitação; 04/1989 - 03/1998 Direção e Administração, CERON PORTO VELHO - Cargos ocupados: Diretora Social da Associação dos Empregados da CERON; 04/1989 - 03/1998 Conselhos, Comissões e Consultoria, CERON PORTO VELHO - Especificação: Presidente da Comissão para Análise de Redução de Custos na Terceirização de Serviços; 04/1989 - 03/1998 Serviço Técnico Especializado, CERON PORTO VELHO - Especificação: Assessora da Divisão Financeira; 04/1989 - 03/1998 Conselhos, Comissões e Consultoria, CERON PORTO VELHO - Especificação: Coordenadora do Grupo de Trabalho para atuar no Programa Emergencial do Serviço Público de Energia Elétrica do Estado de Rondônia, Medida Provisória 504 do Presidente da República; 04/1989 - 03/1998 Conselhos, Comissões e Consultoria, CERON PORTO VELHO - Especificação: Presidente da Comissão Interna para Prevenção de Acidentes;</p>
2.	<p>Órgão/Empresa: Secretaria de Estado de Saúde de Rondônia - SESA</p> <p>Cargo: Cargo Comissionado - Diretora do Núcleo de Administração</p> <p>Período (mês/ano): 1998</p> <p>Principais Atividades: Direção das atividades de administração de pessoas; administração de materiais; entre outras.</p>
3.	<p>Órgão/Empresa: Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON</p>

Cargo: Cargo Comissionado - Diretora do Núcleo de Administração e Finanças	
Período (mês/ano): 1998	
Principais Atividades: Direção das atividades de administração de pessoas; administração de materiais; entre outras.	
4.	Órgão/Empresa: Programas das Nações Unidas para o Desenvolvimento no Brasil - PNUD BRASIL
Cargo: Consultora	
Período (mês/ano): 2003 - 2004	
Principais Atividades: Coordenar as atividades dos consultores envolvidos no Projeto Alvorada e auxiliar a secretaria municipal de Educação na utilização e prestação de contas dos recursos recebidos para atender ao projeto.	
5.	Órgão/Empresa: Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura - UNESCO
Cargo: Consultora	
Período (mês/ano): 2004 - 2005	
Principais Atividades: Contribuir com a melhoria no atendimento as populações indígenas de Rondônia e auxiliara ao auditor da Funasa na elaboração do relatório de fiscalização dos recursos disponibilizados a ONG para o atendimento as necessidades de aquisição de medicamentos, alimentos e manutenção dos veículos que atendem as aldeias.	
6.	Órgão/Empresa: Faculdade de Educação de Porto Velho - UNIPEC
Cargo: Docente	
Período (mês/ano): 2003 - 2004	
Principais Atividades: 07/2003 - 07/2004 Professor no curso de Administração em Gestão Pública - Disciplinas ministradas: Gestão Tecnológica	
7.	Órgão/Empresa: Faculdade Interamericana de Porto Velho - UNIRON
Cargo: Docente/ Coordenadora de Curso	
Período (mês/ano): 2004 - 2022	
Principais Atividades: 07/2004 - Professora no curso de ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS - Disciplinas ministradas: Gestão de Micro e Pequenas Empresas , - Gerência de Projetos , - Jogos de Empresa , - Governança Corporativa , - Teoria Geral da Administração , - Gestão da Qualidade Total , - Planejamento e Gestão Estratégica , - Administração Mercadológica I e II. 07/2004 - 12/2007 Professora no curso de SECRETARIADO EXECUTIVO BILINGÜE - Disciplinas ministradas: - Orientação na elaboração de TCC , - Elaboração e Análise de Projetos , - Consultoria Organizacional , - Gestão Secretarial I e II; 07/2005 - Professora no curso TECNOLOGIA EM GERENCIAMENTO AMBIENTAL - Disciplinas ministradas: Sistema Integrado de Gestão – ISO 9000, ISO 14000, BS 8000 e OHSAS 18000; 01/2006 - Professora no curso TECNOLOGIA EM GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - Disciplinas ministradas: Modelos de Gestão , Desenvolvimento Organizacional; 01/2006 -Professora no curso TECNOLOGIA EM EMPREENDEDORISMO - Disciplinas ministradas: Gestão da Qualidade para Micro e Pequenas Empresas , Modelos de Gestão;	

01/2008 - Professora no curso de CIÊNCIAS CONTÁBEIS - Disciplinas ministradas: ADMINISTRAÇÃO GERAL;  
03/2010 - 03/2022 - Coordenação do Núcleo de Ciências Administrativas e Gerenciais - Cargos ocupados:  
Coordenadora do Curso de Administração, CST em Gestão de Recursos Humanos, CST em Gestão Comercial, CST em Comércio Exterior e CST em Gestão Pública;

8. Órgão/Empresa:  
Prefeitura Municipal de Porto Velho - PMPV

Cargo:  
Servidor Público - Administradora

Período (mês/ano):  
2009 - 2010

Principais Atividades:  
Assessora Executiva Especial - elaboração de relatório de Gestão da Secretaria de Administração; elaboração de normativos e auxílio em demandas do secretário de administração.

9. Órgão/Empresa:  
Universidade Federal de Rondônia - UNIR

Cargo:  
Tutor a distância

Período (mês/ano):  
2011 - 2012

Principais Atividades:  
Disponibilizar os conteúdos produzidos pelos professores e atender as demandas dos discentes em relação aos conteúdos disponibilizados.

10. Órgão/Empresa:  
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN/DF

Cargo:  
Analista de Planejamento e Gestão / Chefe da Divisão Administrativa

Período (mês/ano):  
2010 - Atual

Principais Atividades:  
Gestão de contratos; contratações nas diversas modalidades de licitação e dispensa de licitação; apropriação de notas fiscais; pagamentos; elaboração da DIRFE; alimentação do SIADS; gestão de pessoas; gestão de materiais; gestão orçamentária e financeira; planejamento; elaboração de documentos de formalização de demandas; elaboração de estudos preparatórios; elaboração de matriz de risco; elaboração de Termos de Referência; atendimentos a diversas demandas administrativas e atendimento as necessidades da área fim.

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 **Lucimara Goncalves De Rezende, Chefe da Divisão Administrativa do IPHAN-RO**, em 17/03/2025, às 12:17, 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 **6151705** e o código CRC **8031A378**.