



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

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
Foto 3x4	Nome: Solange Ines Siglinski Dandolini
	Telefone: 4832230883
	E-mail: solange.siglinski@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Administração de Empresas	
Instituição: Universidade Católica Dom Bosco - UCDB	
Ano de Conclusão: 2001	

Outros cursos/capacitações
Curso de aperfeiçoamento em gestão pública UNIP 180 horas. Diversos cursos de curta duração junto a Enap nas mais diversas áreas da administração pública.

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: SESI -Serviço Social da Indústria
Cargo: Assistente Administrativo	
Período (mês/ano): 03/1998- 06/2002	

Principais Atividades:

Atuação na reestruturação dos programas de saúde. Atuação na auditoria do faturamento e acompanhamento da qualidade dos atendimentos nos hospitais credenciados.

2. Órgão/Empresa: PAX NACIONAL

Cargo: Encarregada Administrativa

Período (mês/ano): 03/2003-11/2004

Principais Atividades: Atuação nas clínicas médica e odontológica, responsável por toda a coordenação da equipe de profissionais médicos e de dentistas, bem como de todo o processo administrativo-financeiro.

3. Órgão/Empresa: Nipocred

Cargo: Gerência Regional de Crédito (Mato Grosso do Sul, Mato Grosso e Goiás)

Período (mês/ano): 11/2004 - 06/2006

Principais Atividades: Projeto e execução da estruturação da matriz, reestruturação dos lojistas do interior dos Estados, com trabalhos voltados ao marketing, logística, seleção e treinamento de pessoal da área comercial (vendedores e promotores e os próprios lojistas), e prospecção de novos mercados. Implantação e expansão de novos produtos e serviços, como por exemplo, empréstimo consignado, financiamento de veículos, factoring e correspondente bancário para recebimento de contas e afins.

4. Órgão/Empresa: IPHAN

Cargo: Analista I

Período (mês/ano): 11/2006 -2022

Principais Atividades: Atuação como Analista da Divisão Administrativa da Sede do IPHAN em Santa Catarina, nomeada Chefe Substituta logo após o ingresso e como gestora financeira Substituta. Atuação na estruturação dos processos de contratação, com elaboração e análise de processos administrativos; execução das atividades de gestão administrativa, orçamentária e financeira junto as sistemas estruturantes; acompanhamento e fiscalização de projetos e(ou) serviços; elaboração de termos de referência, projetos básicos e editais; atuação como Pregoeira e membro da Comissão de Licitação.

Em outubro de 2017 nomeada Chefe da Divisão Administrativa e gestora financeira até a presente data.

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 **Solange Ines Siglinski, Chefe da Divisão Administrativa do IPHAN-SC**, em 09/11/2022, às 15:17, 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 **3966598** e o código CRC **C5049E1A**.

