



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
 Divisão Administrativa do Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
	Nome: CHRYSTIANE MARINHO DE LUCENA
Foto 3x4	Telefone: (21) 96904-8629
	E-mail: chrystiane.lucena@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Técnico de Secretariado profissionalizante - segundo grau completo	
Instituição: Colégio Estadual Amaro Cavalcanti	
Ano de Conclusão: 1985	
2.	<input type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso:	
Instituição:	
Ano de Conclusão:	
3.	<input type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso:	
Instituição:	
Ano de Conclusão:	

Outros cursos/capacitações
Curso de Execução Orçamentária e Financeira via SIAFI - ESAF (ano 2003);

Formação de Pregoeiro - ESAF (ano 2005);
 Elaboração de editais para aquisições no setor público - ENAP (ano 2007);
 Formação de Pregoeiros: pregão eletrônico - ENAP (ano 2007);
 Curso novo CPR - ESAF (ano 2012);
 Curso Nova Lei de Licitações - ZENITE (ano 2021).

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 do Centro Cultural do Patrimônio Paço Imperial	
Período (mês/ano): Portaria 512 de 23/12/2016.	
Principais Atividades: Administrar contratos de manutenção administrativa, gestão orçamentária e financeira, licitações e recursos humanos e plataformas do governo SIG-IPHAN, PGC, etc.	
2.	Órgão/Empresa:
Cargo:	
Período (mês/ano):	
Principais Atividades:	
3.	Órgão/Empresa:
Cargo:	
Período (mês/ano):	
Principais 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 **Chrystiane Marinho de Lucena, Chefe da Divisão Administrativa do Centro Cultural Paço Imperial**, em 09/11/2022, às 12:28, 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 **3971199** e o código CRC **B012F65E**.
