

## **JOÃO PAULO MACHADO GONÇALVES**

### **OUVIDOR-GERAL**

#### **FORMAÇÃO**

- ▶ MBA em Administração Financeira e Mercado de Capitais. FGV, conclusão em 2009.
- ▶ Bacharel em Ciências Econômicas. UniCeub, conclusão em 2004.

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

##### **Auditor Federal de Finanças e Controle da Controladoria-Geral da União (desde novembro de 2012)**

- ▶ **Novembro de 2012 a junho de 2018 – Coordenação de Planejamento de Contratações e Licitação**

##### **Cargo: Pregoeiro e Coordenador-Substituto**

##### **Principais Atividades:**

- Membro da Comissão Permanente de Licitações e da Comissão Especial de Licitações (recursos BID);
- Revisar Termos de Referência e Projetos Básicos, no tocante à conformidade com a legislação e princípios afetos a licitações e contratos;
- Revisar a formalização dos processos contratação, no tocante ao cumprimento de todas as etapas e a inclusão da documentação exigida pelas normas de licitação, propondo às áreas técnicas o saneamento, quando necessário;
- Elaborar os instrumentos convocatórios necessários às contratações, em conformidade com a legislação afeta à licitações e contratos;
- Analisar os pedidos de esclarecimentos e impugnações aos editais;
- Conduzir as sessões públicas das licitações;
- Instruir e propor respostas aos recursos, bem como às medidas judiciais, que tenham por objeto a aplicação das normas que regulam os procedimentos licitatórios;
- Elaborar com a equipe de planejamento da contratação os artefatos de Estratégia da Contratação e Matriz de Análise de Riscos;
- Identificar, Analisar, Classificar, Tratar e Monitorar os riscos da contratação na fase de planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual;
- Propor ações preventivas e de contingência para mitigação dos Riscos em todas as fases;
- Propor melhorias decorrentes do mapeamento de processos.

► **Junho de 2018 até maio 2019- Coordenação de Contratos**

**Cargo: Coordenador-Substituto**

**Principais Atividades:**

- Celebração de Contratos e ajustes congêneres relativos às contratações;
- Celebração de atas de registro de preços com vistas à aquisição de bens e contratação de serviços;
- Avaliar e propor, juntamente com as áreas demandantes, mecanismos de aprimoramento do controle, fiscalização e gestão dos riscos para o cumprimento das obrigações contratuais;
- Realizar estudos e emitir informações e notas referentes a contratos e ajustes congêneres relativos à aquisição de bens ou contratação de obras e serviços, atas de registro de preços relativas à aquisição de bens e contratação de serviços, prorrogações e propostas de alterações contratuais;
- Identificar, Analisar, Classificar, Tratar e Monitorar os riscos referentes à fase de gestão contratual;
- Gestor de Contratos da Controladoria-Geral da União;
- Propor melhorias decorrentes do mapeamento de processos.

► **Maio de 2019 até a Outubro de 2021**

**Cargo: Diretor de Governança, Inovação e Conformidade da Casa Civil da Presidência da república**

**Principais Atividades:**

- Acompanhar a implementação e as respostas, pelas unidades da Casa Civil da Presidência da República, às demandas do Tribunal de Contas da União;
- Coordenar e articular as manifestações sobre as demandas de órgãos de controle nas questões transversais de políticas públicas que envolvam outros órgãos do Poder Executivo federal;
- Elaborar as respostas a requerimentos de informação do Congresso Nacional dirigidos à Casa Civil da Presidência da República;
- Subsidiar a tomada de decisão em relação aos órgãos colegiados coordenados ou integrados pela Casa Civil da Presidência da República;
- Planejar e orientar as atividades corporativas da área de governança, risco e integridade no âmbito da Casa Civil da Presidência da República;
- Identificar, sugerir e acompanhar as ações de inovação, de modernização e de melhoria dos processos da Casa Civil da Presidência da República
- Zelar pela conformidade dos procedimentos praticados pela Secretaria-Executiva;
- Implementar o programa de integridade da Casa Civil da Presidência da República;
- Elaborar, implementar, monitorar e avaliar o planejamento estratégico no âmbito da Casa Civil;
- Coordenar e orientar a execução das atividades do Serviço de Informação ao Cidadão.

► **Outubro de 2021 até a presente data**

**Cargo: Ouvidor-Geral da Agência Nacional do Cinema**

**Funções exercidas: Autoridade de Monitoramento da Lei de Acesso à Informação e Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais**

**Principais Atividades:**

- Receber pedidos de acesso a informações, solicitações, reclamações e denúncias dos cidadãos, respondendo diretamente aos interessados, quando for o caso, ou encaminhá-los às unidades organizacionais para instrução de resposta ou apuração;
- coordenar e secretariar os processos de Consultas Públicas, e secretariar os processos de Audiências Públicas e Câmaras Técnicas;
- Elaborar, com a área responsável pela matéria, o Relatório de Consulta Pública;
- Coordenar e orientar a execução das atividades do Serviço de Informação ao Cidadão;
- Acompanhar a implementação da Carta de Serviços;
- Elaborar o Relatório Anual de Ouvidoria.

**PARTICIPAÇÃO EM COLEGIADOS**

- Membro titular da Comissão de Ética dos Agentes Públicos da Presidência e da Vice-Presidência da República (Portaria n.º 25 de 07/06/2021);
- Membro titular do Grupo de Trabalho com o Objetivo de Propor o Plano de Integridade da Presidência e Vice-Presidência da República (não foi publicada portaria de designação);
- Membro suplente do Comitê Gestor do Fundo Setorial do Audiovisual (Portaria Secult n.º 37, de 02/08/2021);
- Membro suplente do Conselho Superior de Cinema (portaria Secult/Mtur n.º 30, de 13/05/2021);
- Presidente suplente da Comissão Mista de Reavaliação da Informação (Portaria n.º 157, de 30/03/2020).
- Secretaria Executiva do Conselho Superior de Cinema (2019) e Comitê Interministerial de Governança (2019)

**QUALIFICAÇÕES E CURSOS**

- Admissibilidade Correcional – 20h – Escola Nacional de Administração Pública (2022);
- Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais – 10h - Escola Nacional de Administração Pública (2022);
- Proteção de Dados Pessoais no Setor Público – 15h - Escola Nacional de Administração Pública (2022);
- Adequação da Organização à Privacidade e Proteção de Dados – 8h – SERPRO;
- Introdução à Proteção e Privacidade de Dados Pessoais – 8h – SERPRO;

- ▶ Certificação avançada em Ouvidoria - 160h – Controladoria-Geral da União em parceria com a Escola Nacional de Administração pública (2021);
- ▶ Curso Estratégias de Negociação e Gestão de Conflitos – 16h – Escola Nacional de Administração Pública (2021);
- ▶ Curso Planejamento Estratégico – 40h - Escola Nacional de Administração Pública (2020);
- ▶ Inglês – Fluente (Formado pela Casa Thomas Jefferson);
- ▶ Experiência no exterior – Residiu em Washington, D.C, EUA – Julho de 1994 a Outubro de 1996.