

Texto e imagem

Currículo Individualizado

FABIANO BATISTA SOUZA



Carta de Apresentação

Prezados Senhores,

Sou Fabiano Batista Souza, tenho 40 anos, em processo de separação, profissional preparado para atuação e estou me candidatando ao exercício de atividades nos diversos órgãos da administração federal, visto as oportunidades recentemente criadas para tal.

Dentre minhas características profissionais destacam-se a experiência de 25 anos atuando em órgãos públicos, sendo 19 deles somente na Agência Nacional de Saúde Suplementar. Atuei nas áreas de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento de Recursos Humanos, Gerenciamento de Projetos com Organismos Internacionais (PNUD e UNESCO) e, nos últimos 9 anos na área de Infraestrutura, sendo 5 deles na gestão de patrimônio e almoxarifado, onde implantei a aquisição de materiais de consumo pelo Sistema de Registro de Preços, participei de projetos como o GESRIO, que cuidava do compartilhamento de compras para órgãos federais com sede na cidade do Rio de Janeiro.

Há 6 anos como titular da Assessoria de Infraestrutura/AINFE, vinculada a Gerência de Administração e Serviços de Infraestrutura - GEASI, tendo sido designado também como Substituto do titular entre janeiro e julho de 2015 - agosto/2015 a agosto/2017 e desde agosto de 2019 até o presente, o qual já exerci efetivamente entre os meses de março e junho de 2015.

Paralelamente exerci atividades não remuneradas de tesoureiro, vice presidente e membro de conselho fiscal da Igreja Batista Betuel, instituição religiosa e, Membro da Comissão de Finanças e Relator do Conselho Fiscal da Associação Batista Gonçalense - ABG, ambas com sede na cidade de São Gonçalo-RJ

Busco oportunidade no sentido de valorizar minha carreira profissional dentro do serviço público, contribuindo com gestão dos órgãos, efetivamente nas áreas de Logística, Licitações e Assessoramento.

No aguardo de contato, coloco-me à disposição para prestar maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

Fabiano Batista Souza

Atuação Profissional

Áreas de Atuação

Aperfeiçoamento da gestão pública; Apoio Administrativo; Assessoramento de dirigentes; Gestão de pessoas; Gestão de projetos; Logística; Orçamento e finanças

Experiência Profissional

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - Servidor Público - 10/2013 até - Cargo: ASSESSOR - Atividades: Titular da Assessoria de Infraestrutura/AINFE (equivalência ao DAS-3), vinculada à Gerência de Administração e Serviços de Infraestrutura/GEASI (equivalência ao DAS-5).

Encargo de Substituto do titular da Gerência em seus impedimentos e ausências;
Assessoria à Gerência, suas coordenadorias e aos Núcleos da ANS em temas voltados a sua infraestrutura;
Participação em Equipes de Planejamento de Contratações - EPC'S;
Elaboração de Documentos Técnicos de Contratação;

Gestor/Fiscal Técnico e Administrativo de contratos de: Limpeza, Copeiragem, Transporte de Pequenas Cargas, Locação de imóveis e Serviços Técnicos;
Gestão dos Sistemas Spiunet e SISREI;
Negociação junto à SPU/RJ pela assunção de imóveis permutados, com vistas a redução de custos com imóveis locados;
Presidente da Comissão de Desfazimento de Bens da Sede da ANS;

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - Colaborador - 07/2011 até 2013 - Cargo: ASSISTENTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Atividades: Função: Assistente Administrativo (Cargos Terceirizados para a ANS)
Atividades:

Assistência a Gestão de Contratos;
Assistência as rotinas do Setor de Patrimônio e Almoxarifado, auxiliando na realização de inventários, controles de bens, desfazimento de bens.
Assistência a Gerência de Administração e Serviços de Infraestrutura na contratação de serviços e aquisição de bens.

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - Servidor Público - 09/2010 até 2011 - Cargo: ASSESSOR - Atividades: Função: Assessor CA III (equivalência ao DAS-3) Responsável pela Gestão de Patrimônio e Almoxarifado

Período: setembro/2010 a julho/2011

Atividades:

Responsável pela gestão de patrimônio e almoxarifado;
Implantação do Sistema de Registro de Preços no Almoxarifado;
Criação de Minuta de Instrução de Serviço para a gestão de bens patrimoniais da ANS;

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - Servidor Público - 03/2008 até 2010 - Cargo: ASSESSOR - Atividades: Função: Assessor CA III (equivalência ao DAS-3) Coordenação Técnica das atividades da Unidade de Gerenciamento de Projetos - UGP

Atividades:

Controle orçamentário e financeiro dos Projetos BRA/05/027;
Apoio ao Programa de Qualificação da saúde Suplementar e 914BRA1078;
Formulação de Políticas Públicas para o Setor de saúde Suplementar;
Condução dos processos licitatórios até U\$ 30.000,00 (contratação de cursos de capacitação, eventos e aquisições diversas no âmbito dos Projetos PNUD e UNESCO);
Supervisão da execução dos procedimentos de contratação de consultores baseada no Decreto n.º 5.151/2004 e Portaria 717, do MRE;
Apresentação de Relatórios periódicos de controle dos projetos;
Gerenciamento dos procedimentos de rotina da Unidade de Gerenciamento de Projetos,
Utilização dos Sistemas ATLAS, SAP R3, SICOF WEB e CIP UNESCO;
Acompanhamento da realização dos trabalhos de auditoria da CGU no Projeto BRA/05/027 e Apoio ao Programa de Qualificação da Saúde Suplementar;

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - Colaborador - 04/2007 até 2008 - Cargo: SECRETARIO - Atividades: Função: Secretário Assistente - (Cargos Terceirizados para a ANS)

Atividades:

Apoio a condução dos processos licitatórios até U\$ 30.000,00;
Controle orçamentário e financeiro dos Projetos BRA/05/027: Apoio ao Programa de Qualificação da Saúde Suplementar e 914BRA1078;
Formulação de Políticas Públicas para o Setor de saúde Suplementar.

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - Servidor Público - 06/2006 até 2007 - Cargo: ASSESSOR - Atividades: Função: Assessor CA III (equivalência ao DAS-3) Coordenação Técnica das atividades da Unidade de Gerenciamento de Projetos - UGP

Atividades:

Controle orçamentário e financeiro dos Projetos BRA/05/027 Apoio ao Programa de Qualificação da saúde Suplementar e 914BRA1078
Formulação de Políticas Públicas para o Setor de saúde Suplementar;
Condução dos processos licitatórios até US\$ 30.000,00 (contratação de cursos de capacitação, eventos e aquisições diversas no âmbito dos Projetos PNUD e UNESCO);
Supervisão da execução dos procedimentos de contratação de consultores baseada no Decreto n.º 5.151/2004 e Portaria 717, do MRE;
Apresentação de Relatórios periódicos de controle dos projetos;
Gerenciamento dos procedimentos de rotina da Unidade de Gerenciamento de Projetos,
Utilização dos Sistemas ATLAS, SAP R3, SICOF WEB e CIP UNESCO;
Acompanhamento da realização dos trabalhos de auditoria da CGU no Projeto BRA/05/027
Apoio ao Programa de Qualificação da Saúde Suplementar;

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - Colaborador - 07/2005 até 2006 - Cargo: ASSISTENTE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Atividades: Função: Assistente Administrativo (Cargos Terceirizados para a ANS)

Atividades:

Acompanhamento dos Acordos de Cooperação Técnica entre a Agência Nacional de Saúde Suplementar e os organismos internacionais UNESCO
Organização das Nações Unidas para a Educação a Ciência e a Cultura (914BRA3004) - (914BRA1078) e PNUD ; Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (BRA 00/033) e (BRA/05/027);
Utilização dos Sistemas (SICOF WEB) e (SAP R3);
Publicação de Editais.

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - Servidor Público - 05/2002 até 2005 - Cargo: TEC-TECNICO DE RECURSOS HUMANOS - Atividades: Função: Contratado Temporário pela Lei n º 8.745/93

Atividades: De mai/2002 a nov/2003

Desenvolvimento de Atividades na Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos;
Acompanhamento do Programa de Estágio e do convênio com o Centro de Integração Empresa Escola CIEE;
Realização de Entrevistas de RH com os candidatos a uma vaga de estágio;
Contratação de pessoal temporário nos estados de São Paulo, Rio Grande do Sul e Rio de Janeiro;
Utilização dos Sistemas: SIAPE: Sistema Integrado de Administração de Pessoal do Governo Federal, UNIVERSAL RH: Sistema paralelo utilizado pela ANS para controle de todo o pessoal contratado;
Participação na criação do Manual de Procedimentos para os servidores da ANS, hoje disponível na Rede interna da Agência (INTRANS).

A partir de nov/2003

Acompanhamento dos Acordos de Cooperação Técnica entre a Agência Nacional de Saúde Suplementar e os organismos internacionais UNESCO ; Organização das Nações Unidas para a Educação a Ciência e a Cultura (914BRA3004) - (914BRA1078) e PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (BRA 00/033);
Utilização dos Sistemas (SICOF WEB) e (SAP R3);
Publicação de Editais;
Celebração de Contratos de Serviços com Pessoa Física (Consultores) e Jurídicas;
Financiamento de Atividades para pessoas Físicas e Jurídicas;
Elaboração de Documentos de Projetos - PRODOC's.

AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - Outro - 03/2000 até 2001 - Cargo: CONSULTOR - Atividades: UNESCO: Organização das Nações Unidas Para a Educação a Ciência e a Cultura
Função: Consultor (Prestação de Serviço para a ANS)
Atividades: Prestação de serviços técnicos para a Agência Nacional de Saúde Suplementar

Presidência: Apoio Administrativo ao Gabinete do Diretor-Presidente.

Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos (GEDRH):

Cálculos de diferenças para inclusão em Folha de Pagamento;
Elaboração de despachos;
Efetivação do ressarcimento de salário aos órgãos de origem, dos servidores cedidos, conferindo os valores demonstrados nas faturas;
Preparação de quadros de controle de ressarcimento;
Emissão de Termos de Posse;
Criação de formulários para cadastramento e concessão de benefícios;
Envio eletrônico de matérias para publicação no Diário Oficial da União referentes à área de pessoal;
Análise de processos administrativos;
Preparação de Portarias de nomeação, exoneração, designação;
Acompanhamento dos pedidos de cessão e consultas à Casa Civil;
Controle de quadros quantitativos dos servidores da ANS;
Acompanhamento dos cursos corporativos;
Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado de Pessoal.

Formação

Áreas do Conhecimento

Administração De Recursos Humanos; Administração Pública; Contabilidade Nacional; Instalações Elétricas E Industriais; Teologia

Formação Acadêmica

- 2017 - graduação - UNIVERSIDADE DO GRANDE RIO - teologia - cursando
2013 - 2011 - graduação - FACULDADE DE TECNOLOGIA DE SÃO GONÇALO - gestão de recursos humanos - Completo
1996 - 1993 - ensino prof. nível técnico - COLÉGIO ESTADUAL PADRE MANUEL DE NÓBREGA - técnico em contabilidade - Completo

Formação Complementar

2018 - 2018 - curso de curta duração - AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR - capacitação do módulo almoxarifado - implantação do sistema siads - Completo
2018 - 2018 - curso de curta duração - EXCELLER TREINAMENTOS E CONSULTORIA LTDA - licitação gestão e fisc. de contratos e serv. de engenharia - Completo
2017 - 2017 - curso de curta duração - ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - formação de pregoeiros - Completo
2016 - 2016 - curso de curta duração - ZENITE - INFORMAÇÃO E CONS. EM ADM. PUBL - fiscalização de contratos de terceirização pela adm. pública - Completo
2011 - 2011 - curso de curta duração - DINSMORE ASSOCIATES - desenvolvimento gerencial - módulo visão estratégica - Completo
2011 - 2011 - curso de curta duração - ESAD CONSULTORIA - gerência de material, almoxarifado e patrimônio - nbct 16.9 e 16.10 - Completo
2009 - 2009 - curso de curta duração - PROGRAMAS DAS NAÇÕES UNIDAS PARA O DESENVOLVIMENTO NO BRASIL - sistema sap/r3 - módulos visão geral, fornecedor, pagamento e compras - Completo
2009 - 2009 - curso de curta duração - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL RJ - gerenciamento de projetos - Completo
2009 - 2009 - outros - DIXIE BUSINESS EXECUTIVE LANGUAGE PROGRAMS - curso de língua inglesa - módulo básico 1a - Completo
2010 - 2009 - outros - DIXIE BUSINESS EXECUTIVE LANGUAGE PROGRAMS - curso de língua inglesa - modulo basico 1b - Completo
2006 - 2006 - outros - AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - seminário internacional: qualificação da saúde suplementar - Completo
2004 - 2004 - curso de curta duração - HDL - INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E CULTURAL - contratações da administração pública: a lei de licitações - Completo

2004 - 2004 - curso de curta duração - HDL - INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E CULTURAL - gerência de contratos administrativos e termos de referência - Completo
2004 - 2004 - outros - INNOVATION PRACTICES & STRATEGIES - negociações estratégicas - Completo
2003 - 2003 - curso de curta duração - AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - língua portuguesa e redação oficial - Completo
2003 - 2003 - curso de curta duração - AÇÃO SISTEMAS - universal sistema - módulo administração de pessoal - Completo
2003 - 2003 - curso de curta duração - MANAGER ASSESSORIA EM RECURSOS HUMANOS - aperfeiçoamento de analistas e coord. de trein. e desenvolvimento - Completo
2002 - 2002 - curso de curta duração - WIN MASTER TREINAMENTO - microsoft access - recursos básicos - Completo
2001 - 2001 - outros - AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR - avaliação de documentos na administração pública - Completo

Meus Talentos

Idiomas

Ingles - Compreensão: Razoavel - Escrita: Razoavel - Conversação: Pouco - Leitura: Pouco

Aptidões

proatividade, liderança, tomada de decisões, capacidade de análise, trabalho em equipe, gestão de conflitos, negociação, relacionamento interpessoal

Interesses Pessoais

trabalho voluntário, cinema, futebol, viagens, instrumentos musicais

Gerado pelo painel Banco de Talentos em 25/05/2020