

HUGO DELLEON MIRANDA



SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: TECNICO ADMINISTRATIVO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - CHEFE

Órgão de Exercício: AGENCIA NAC. DE TRANSPORTES AQUAVIARIOS

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

LICITAÇÃO

GESTÃO DE CONTRATOS

SCDP

COMPRASNET

RECURSOS LOGÍSTICOS

SIADS

ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

COMUNICAÇÃO

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO SISTÊMICA

■ SOBRE

Experiência no gerenciamento de recursos logísticos e contratos com e sem dedicação de mão de obra exclusiva, elaboração de artefatos para contratação de bens e serviços, liderança de equipes, gestão de bens de consumo e patrimoniais e sistema de concessão de diárias e passagens.

■ FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA

UNIP UNIVERSIDADE PAULISTA

2006 - 2009 - Concluído

■ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Chefe da Divisão de Serviços Administrativos / FCE 1.08

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

04/2025 - Atual

supervisão, fiscalização e gestão das atividades relativas ao provimento de serviços gerais de limpeza, apoio terceirizado administrativo, segurança pessoal e patrimonial, e transporte aéreo e terrestre, com vistas ao pleno funcionamento da infraestrutura predial e de comunicações, bem como à prevenção de acidentes; ações e procedimentos necessários para uma gestão sustentável no âmbito interno da ANTAQ, com vistas ao cumprimento da legislação pertinente e contribuir para o processo de comunicação e conscientização dos servidores; recursos materiais, manter inventários e controlar a distribuição e a guarda de bens patrimoniais e material de consumo;

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Gerente de Recursos Logístico / FCE 1.15

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

01/2024 - 04/2025

IDIOMAS

ESPAÑOL

Compreensão	
Escrita	
Fala	
Leitura	

INGLES

Compreensão	
Escrita	
Fala	
Leitura	

ÁREAS DE INTERESSE

AUDITORIA

ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

LOGÍSTICA

ORÇAMENTO E FINANÇAS

GESTÃO DE CONTRATOS

LICITAÇÃO

supervisionar as atividades relativas ao provimento de serviços gerais de limpeza, segurança pessoal e patrimonial, e transporte, com vistas ao pleno funcionamento da infraestrutura predial e de comunicações, bem como à prevenção de acidentes; propor ações e procedimentos necessários para uma gestão sustentável no âmbito interno da ANTAQ, com vistas ao cumprimento da legislação pertinente e contribuir para o processo de comunicação e conscientização dos servidores prover os recursos materiais, manter inventários e controlar a distribuição e a guarda de bens e material de consumo; realizar os procedimentos para alienação de bens patrimoniais da ANTAQ realizar a reavaliação imobiliária e a mudança física de Unidades Organizacionais; propor os procedimentos, analisar, instruir e realizar os processos de aquisição de bens e contratação de obras e serviços; - propor normativos internos, relatórios de controle de contratos para a contratação de bens e serviços, orientando e interagindo com as demais áreas da ANTAQ analisar e instruir processos de repactuação, de acordo com a solicitação da contratada e as informações encaminhadas pelo fiscal do respectivo contrato

GERÊNCIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS

Coordenador de Serviços Gerais / CCT IV e FCE 1.08

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

06/2019 - 12/2023

supervisão, fiscalização e gestão das atividades relativas ao provimento de serviços gerais de limpeza, apoio terceirizado administrativo, segurança pessoal e patrimonial, e transporte aéreo e terrestre, com vistas ao pleno funcionamento da infraestrutura predial e de comunicações, bem como à prevenção de acidentes; ações e procedimentos necessários para uma gestão sustentável no âmbito interno da ANTAQ, com vistas ao cumprimento da legislação pertinente e contribuir para o processo de comunicação e conscientização dos servidores; recursos materiais, manter inventários e controlar a distribuição e a guarda de bens patrimoniais e material de consumo;

**GESTÃO DE CONTRATOS RECURSOS LOGÍSTICOS FISCALIZAÇÃO
CONTRATUAL ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**

Técnico Administrativo

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

08/2018 - 05/2019

execução, controle, registro e tombamento dos bens móveis da agência, suprimento dos materiais de consumo, recebimento, guarda, estocagem, controle e distribuição dos materiais adquiridos. assim como o desfazimento dos bens móveis inservíveis após o término da sua vida útil.

ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO GESTÃO PATRIMONIAL

Técnico Administrativo

Agência Nacional de Transportes Aquaviários

08/2015 - 07/2018

Rotinas de fiscalização administrativa e técnica de contratos administrados de serviços com e sem mão de obra exclusiva, elaboração de estudo técnicos e termos de referência, planejamento e repactuação. Emissão de passagens e gestão do sistema SCDP

**GESTÃO DE CONTRATOS FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
EMISSÃO DE PASSAGENS**

CURSOS

GOVERNANÇA DE DADOS NA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

GESTÃO DE RISCOS EM PROCESSOS DE TRABALHO (SEGUNDO O COSO)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

NOVA LEI DE LICITAÇÕES: MODALIDADE E SELEÇÃO DE FORNECEDORES

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

GESTÃO DO CONHECIMENTO - TEORIA E PRÁTICAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

NOVA LEI DE LICITAÇÕES: PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

GOVERNANÇA DE DADOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

FUNDAMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

BIG DATA EM APOIO À TOMADA DE DECISÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

NOVA LEI DE LICITAÇÕES: VISÃO GERAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

A LIDERANÇA PÚBLICA EM TEMPOS DE CRISE

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2021 - 09/2021

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

ADMINISTRATIVOS (ANTIGO V1)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2018 - 07/2018

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

BÁSICO EM ORÇAMENTO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2018 - 07/2018

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

ORÇAMENTO PÚBLICO: CONCEITOS BÁSICOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2017 - 07/2017

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

✉ CONTATO

Telefone: -

Email Institucional: hugo.miranda@antaq.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/hugo-miranda-69224440>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Curriculum generated by the Sistema Perfil Profissional - Sougov.br on 17/10/2025 at 16:14
Last update: 17/10/2025 at 16:14