

## OBJETIVOS:

Gestão de Projetos e Processos/ Contratos/ *Compliance*/ Gestão de Riscos/ Compras/ Gestão da Cadeia de Suprimentos/ Planejamento/ Gestão da Informação.

## RESUMO:

- ✚ Aprovada em segundo lugar no concurso federal da EBSEH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Cargo: Administradora.
- ✚ Mestre em Administração de Empresas na Universidade de Fortaleza – UNIFOR.
- ✚ Possui certificação PMP – Project Management Professional – emitido pelo Project Management Institute, sendo profissional internacionalmente capacitada para o gerenciamento de projetos desde 2014.
- ✚ Experiência com compras através de contratos guarda-chuva (*frame agreements*), assim como contratos de BOP (*Balance of Plant*) modelo *Turnkey lump sum*, gerenciamento de contratos de Projetos.
- ✚ Experiência com *claim management*, sendo responsável pela gestão de BRL 1,4 bilhão em contratos de Projetos e Operação, Manutenção e Serviços – OMS.
- ✚ Auditora líder de ISO 9001.
- ✚ Experiência de 9 anos no serviço público atuando na gestão de hospitais universitários federais nas áreas de planejamento, *compliance*, contratos inclusive gestão e fiscalização e suprimentos. Na Secretaria de Saúde do Estado do Ceará atuou na área de Contratos, Convênios e Congêneres durante a segunda onda da Covid-19 e na Fundação Regional de Saúde nas áreas de Planejamento e Prestação de Contas dos Contratos de Gestão.
- ✚ Experiência em contratos de gestão de OS no âmbito da Secretaria Estadual de Saúde – SESA na monta de BRL 1 bilhão.
- ✚ Inglês e Espanhol fluente.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

### ✚ **Secretaria de Saúde do Estado do Ceará - SESA**

#### **Função: Coordenadora Especial – Contratos de Gestão**

Período: Abril de 2023 a Agosto de 2023

Principais atividades:

- ✓ Estruturação da equipe da nova coordenadoria recém criada, conforme DECRETO Nº35.387, de 14 de abril de 2023, com a respectiva definição de atribuições da área;
- ✓ Estruturação do processo de contratação que resultou na regionalização do serviço de politraumatismo com porta aberta na região do litoral leste do Estado do Ceará;
- ✓ Estruturação do processo de implantação de linha de cuidado oncológica na região do litoral leste do Estado do Ceará;
- ✓ Estruturação do processo de habilitação junto ao Ministério da Saúde dos serviços prestados pela Casa de Cuidados do Ceará;
- ✓ Estruturação do processo de ampliação da capacidade instalada do Hospital Geral Waldemar de Alcântara;
- ✓ Estruturação do processo de realização de cirurgias eletivas em conformidade com Portaria GM/MS Nº 90, de 3 de fevereiro de 2023 instituiu o Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e Consultas Especializadas no Hospital Estadual Leonardo da Vinci;
- ✓ Padronização dos fluxos e checklist das áreas de contratos de gestão da SESA.

### ✚ **Fundação Regional de Saúde - Funsáude**

#### **Função: Coordenadora da Unidade de Planejamento e Gestão da Informação**

Período: Setembro de 2021 a Abril de 2023

Principais atividades:

- ✓ Membro da comissão de elaboração dos contratos de gestão celebrados com a SESA em conjunto com a consultoria do Instituto de Direito Sanitário Aplicado - Idisa;

## **ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

[br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/](https://br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/)

- ✓ Membro da comissão de elaboração do organograma do SAMU 192 CE;
- ✓ Membro da comissão de monitoramento da execução dos contratos de gestão sendo representante da Funsauúde articulando a centralização das informações para elaboração dos Relatórios de Prestação de Contas quadrimestrais;
- ✓ Coordenação da elaboração do Planejamento Estratégico da Funsauúde em parceria com o Idisa;
- ✓ Padronização dos fluxos e *checklist* da área administrativo financeira e de gestão de pessoas da Funsauúde;
- ✓ Membro da comissão de elaboração da Política de Segurança da Informação da Funsauúde - PSI;
- ✓ Membro da comissão de elaboração das Diretrizes de Modelagem de Processos da Funsauúde;
- ✓ Membro do Comitê de Acesso à Informação da Funsauúde;
- ✓ Implantação do Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica – Suíte na Funsauúde;
- ✓ Responsável pela capacitação de 90 gestores e fiscais de contratos do HGF e do SAMU;
- ✓ Responsável pela realização da oficina prática de bizagi para os gestores da Funsauúde.

### **Secretaria de Saúde do Estado do Ceará - SESA**

#### **Função: Coordenadora de Contratos, Convênios e Congêneres**

Período: Dezembro de 2020 a Setembro de 2021

##### Principais atividades:

- ✓ Padronização dos fluxos e checklist das áreas de contratos e convênios da SESA;
- ✓ Estabelecimento da equipe de planejamento da contratação para contratos de gestão e suporte na elaboração dos primeiros Planos Operativos de contratação da Organização Social - OS;
- ✓ Membro da comissão de elaboração dos projetos de PPPs da Saúde (Diagnóstico por imagem e Centrais Logísticas) tendo logrado êxito na aprovação para estudo de vantajosidade de dois projetos quais sejam: PPP de Imagem e Apoio Diagnóstico e PPP de Logística;
- ✓ Realização de processo de seleção interna para identificação de novos gestores/fiscais de contratos/convênios;
- ✓ Articulação junto ao Tribunal de Contas de Estado – TCE e Secretaria de Planejamento do estado – Seplag – CE visando capacitações específicas na área de contratos para os gestores da SESA;
- ✓ Implementação de controles visando gestão mais efetiva dos contratos de gestão do Estado;
- ✓ Restruturação da equipe.

### **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh**

#### **Função: Analista Administrativo – Administradora – Assessoria a Gerência Administrativa e Planejamento**

Período: Fevereiro de 2020 a Dezembro de 2020

##### Principais atividades:

- ✓ Atuação na elaboração do planejamento estratégico do CH-UFC atuando na definição de objetivos estratégicos, indicadores e metas do referido planejamento, especialmente os relativos à área de governança;
- ✓ Atuação da elaboração da Política de Integridade do CH-UFC;
- ✓ Atuação como comissária especial na apuração de não-conformidades;
- ✓ Atuação como presidente da comissão de inventário dos estoques do CH-UFC em 2020;
- ✓ Suporte no desenvolvimento de ferramenta para controle do eixo de governança do Planejamento Estratégico do CH-UFC;
- ✓ Atuação como membro de comissões de qualidade, planejamento de diversas contratações, comissão de *lean e six sigma* do CH-UFC.

### **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh**

#### **Função: Chefe da Unidade de Contratos**

Período: Agosto de 2015 a Fevereiro de 2020

##### Principais atividades:

- ✓ Capacitação de gestores e fiscais de contratos;

## **ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

[br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/](https://br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/)

- ✓ Padronização das rotinas de controle de contratos e convênios para o Complexo Hospitalar do Ceará – CH-UFC, desenvolvimento de fluxos e procedimentos operacionais padrão da área;
- ✓ Desenvolvimento de estratégias e sistemas para viabilização do controle da execução de contratos e convênios;
- ✓ Elaboração de Termos de Referência;
- ✓ Atuação como superior imediato do Setor de Administração do CH-UFC nas ausências legais do ocupante do cargo;
- ✓ Estabelecimento de estratégia de sub-rogação dos contratos e convênios do CH-UFC da UFC para a Ebserh;
- ✓ Padronização de toda a documentação de aquisição de insumos e serviços, incluindo obras do CH-UFC, totalizando mais de 40 documentos, dentre eles, Termos de Referência, Contratos, Editais, Mapas de Riscos, Estudos Técnico Preliminares, Documentos de Formalização da Demanda, Ordens de Serviços, dentre outros...;
- ✓ Atuação como gestora de contratos, membro de comissões de qualidade, planejamento de diversas contratações, comissão de *lean* e *six sigma* do CH-UFC.

### **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh**

#### **Função: Analista Administrativo – Administradora - Suprimentos**

Período: Março de 2015 a Agosto de 2015

##### Principais atividades:

- ✓ Planejamento de compras;
- ✓ Definição de ponto de re-suprimento de insumos hospitalares;
- ✓ Elaboração de Termos de Referência;
- ✓ Controle de insumos consignados de alto custo – Órteses, Próteses e Materiais Especiais - OPME.

### **T&C Consultoria LTDA.**

#### **Função: Consultora de negócios**

Período: Maio de 2014 até Março de 2015.

##### Principais atividades:

- ✓ Diagnóstico e consultoria organizacional na área de operações e logística;
- ✓ Estruturação do departamento de suprimentos, desde a contratação de pessoas ao desenvolvimento de procedimentos de trabalho, de fornecedores (desenvolvimento e qualificação);
- ✓ Implantação de PMO (escritório de projetos) e implantação de escritórios de processos;

### **ARTECHE EDC**

#### **Função: Gerente de Projetos**

Período: Julho de 2013 – Dezembro de 2013 – Curitiba – PR – Brasil

##### Principais atividades:

- ✓ Execução de Projetos aliando estratégia de gestão de contratos com gestão de projetos baseando-se nas premissas do PMI – Project Management Institute.
- ✓ Responsável pela abertura (handover do departamento comercial para operações), execução e fechamento de aproximadamente 50 projetos de fabricação, montagem e manutenção de painéis elétricos de baixa e média tensão e responsável pelo fechamento dos referidos projetos com a entrega do objeto contratual ao cliente final. Responsável pela realização das reuniões de Lessons Learned e tratativas aplicáveis diagnosticadas nesta oportunidade.
- ✓ Desenvolvimento do planejamento de projetos gerenciando *stakeholders*, time de projetos, riscos dos projetos, cronogramas, orçamento, pessoas e conflitos.

### **SUZLON ENERGIA EÓLICA DO BRASIL LTDA.**

#### **Função: Gerente de Compras**

Período: Julho 2011 – Julho 2013 – Fortaleza – CE - Brasil

##### Principais atividades:

## **ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

[br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/](http://br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/)

- ✓ Desenvolvimento de estratégia de compras, negociação, desenvolvimento, avaliação e qualificação de fornecedores, elaboração e fechamento de grandes contratos, planejamento de material e recursos para Projetos Eólicos.
- ✓ Membro do time de suporte ao atingimento e manutenção de índices de disponibilidade dos aerogeradores Suzlon no patamar de ~97-98%.
- ✓ Definição de metas/indicadores do time de compras baseando-se em redução de custos para os negócios da empresa. Resultados atingidos em 2011, 2012 e 2013 - USD 5,0M em redução através de negociações, redução do tempo de atendimento de requisições de compras em 50%, implementação do Sistema de Gestão Integrado – SGI seguindo as premissas da ISO 9001 no departamento de compras, assim como elevação do índice de satisfação do cliente interno comprovado através de aplicação de pesquisa de satisfação.
- ✓ Identificação e sinalização de riscos em contratos estratégicos. Atuação na mitigação de conflitos entre Suzlon e fornecedores durante a execução dos contratos de BOP – *Claim Management*.
- ✓ Produção de estratégias detalhadas específicas para cada fornecedor, desenvolvimento de estratégias de redução de custos.
- ✓ Responsável pela implementação do ERP na área de suprimentos da Suzlon do Brasil.
- ✓ Responsável pela aquisição de grandes componentes, assim como os mais críticos incluindo participação ativa no projeto de tropicalização de torres de concreto, bem como seus respectivos internos em substituição as de aço em atendimento aos requisitos do BNDES.
- ✓ Contratos *Turnkey lump sum*. Negociação/fechamento e gestão de USD 1,0 bilhão em contratos no respectivo formato para obras de instalação de 336MW no Ceará e Rio Grande do Norte.
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais com indicadores de compras para diretoria.
- ✓ Elaboração e acompanhamento do planejamento financeiro do departamento de compras – *budget*.

## **SUZLON ENERGIA EÓLICA DO BRASIL LTDA.**

### **Função: Gerente de Estoques**

Período: Agosto 2008 – Agosto 2011 (3 anos) – Fortaleza – CE - Brasil

#### Principais atividades:

- ✓ Implementação do programa de redução de inventários na Suzlon do Brasil sendo integrante do time global de redução de inventários. Foco na redução global de custos de inventário, atingindo em 2010-2011 redução de inventário do montante equivalente a USD 1M através de negociação global de compras *intercompany*, assim como venda de estoque obsoleto.
- ✓ Representante da Suzlon Brasil no *workshop* de redução de inventários em Pune-Índia – 2011 apresentando o plano da Suzlon do Brasil para redução de estoques.
- ✓ Integração entre clientes internos, fornecedores e empresas de transporte.
- ✓ Planejamento de recebimento e remessa de materiais para projetos eólicos, assim como gerenciamento níveis de estoque.
- ✓ Responsável pela implementação do sistema de gestão de estoque da Suzlon do Brasil.
- ✓ Monitoramento e organização de uma área de estocagem de ~45.000 m<sup>2</sup>, para grandes componentes de turbina eólica, assim como peças de reposição.
- ✓ Responsável pelo atendimento aos requisitos de qualidade, meio ambiente saúde e segurança.
- ✓ Atendimento aos objetivos e premissas definidas pelo escritório matriz da Suzlon na Índia, assim como elaboração de relatórios gerenciais seguindo parâmetros da empresa a nível global.
- ✓ Gerenciamento de uma equipe de 2 almoxarifes e 6 assistentes de almoxarifado.

## **TERMOCEARÁ/ PETROBRAS**

### **Função: Trainee**

Período: Janeiro 2007 – Julho 2008 (1 ano e 7 meses) Complexo Industrial e Portuário do Pecém – CE - Brasil

#### Principais atividades:

- ✓ Licitações Públicas – elaboração de planilha de preço unitário, organização e realização do certame e fechamento de contrato.
- ✓ Desenvolvimento, avaliação e qualificação de fornecedores.

## **ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

[br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/](https://br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/)

- ✓ Documentação societária da termoelétrica após o processo de venda deste ativo para à Petrobrás. Controle de processos contingenciais que exigiam forte interação com o departamento jurídico, assim como forte interação com a Junta Comercial do Estado do Ceará.
- ✓ Suporte à gerência geral e gerência administrativa da planta na elaboração de relatórios gerenciais.
- ✓ Compras/contratações com inexigibilidade de processo licitatório.
- ✓ Importação de peças das turbinas aeroderivadas.
- ✓ Controle, suporte e acompanhamento dos processos de auditoria pública. Atendimento as solicitações da CGU e TCU. *Interface* com departamento jurídico da Petrobrás na elaboração de relatórios em resposta/atendimento as solicitações.

### **INSTRUTORIAS REALIZADAS:**

---

- OFICINA PRÁTICA PARA GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS – FUNSAÚDE/2023 – 20 horas;
- OFICINA PRÁTICA EM BIZAGI – FUNSAÚDE/2022 – 20 horas;
- CURSO DE GESTÃO DE PROCESSOS - FK CONSULTING.PRO CONSULTORIA EM REESTRUTURAÇÃO TURNAROUND GESTÃO INTERINA/2018 – 24 horas;
- CURSO DE GESTÃO DE PROJETOS - FK CONSULTING.PRO CONSULTORIA EM REESTRUTURAÇÃO TURNAROUND GESTÃO INTERINA/2018 – 40 horas;
- CURSO FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – EBSEH/2018 – 16 horas.

### **ARTIGOS PUBLICADOS:**

---

- O DESAFIO DA AVALIAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA EM FASE DE IMPLEMENTAÇÃO: O CASO DA FUNDAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DO CEARÁ/2022 - RESEARCH, SOCIETY AND DEVELOPMENT.
- INNOVATION IN HEALTH MANAGEMENT: THE CASE OF THE REGIONAL HEALTH FOUNDATION OF CEARÁ AND WORKFORCE PROFILE/2022 - INTERNATIONAL JOURNAL OF DEVELOPMENT RESEARCH.
- POSICIONAMENTO DO BRASIL FRENTE AO MERCOSUL: UMA ANÁLISE DO CONSUMO DE PRODUTOS PEDIÁTRICOS E DE CONTROLE DE PESO E BEM-ESTAR/2017 - XVII ENCONTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA DA UNIFOR.
- O PAPEL ESTRATÉGICO DA GESTÃO DE CONTRATOS E PROJETOS/ 2017 - REVISTA MUNDO LOGÍSTICA.
- CAPACIDADE DE INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE: O CASO ECOELCE/ 2016 - V SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE GESTÃO DE PROJETOS.
- ESTRATÉGIA SOCIOAMBIENTAL E GESTÃO DOS STAKEHOLDERS: O CASO ECOELCE/ 2016 - XVI ENCONTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA DA UNIFOR.
- CAPACIDADE DE INOVAÇÃO E SUSTENTABILIDADE: O CASO DO ECOELCE/ 2016 - XVI ENCONTRO DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA DA UNIFOR.

### **CURSOS:**

---

- CAPACITAÇÃO EM GESTÃO ESTRATÉGICA – ELO GROUP – 16 horas;
- PLANEJAMENTO PÚBLICO – ENAP – 20 horas;
- GESTÃO E PROCESSOS – ENAP – 20 horas;
- GESTÃO DE PROCESSOS – GRUPO PORTFÓLIO – 20 horas;
- LEAN E SIX SIGMA – ESAF – 60 horas;
- MODELO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO – MEG – ENAP – 40 horas;
- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS – ESAF/ENAP – 200 horas;
- GERENCIAMENTO DE PROJETOS – PREPARATÓRIO CERTIFICAÇÃO PMP 2014 – PORTFOLIO – 57 horas;
- GERENCIAMENTO DE PROJETOS, MICROSOFT PROJECT – PMI 2010 – UNIFOR 40 horas;
- AUDITOR INTERNO ISO 9001, 14001, OSHAS 18001 – BUREAU VERITAS;
- AUDITOR LÍDER ISO 9001 – SUZLON DO BRASIL – (140 horas de auditoria);
- PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GESTORES – VELASCO 120 horas;
- ICMS NOVA LEGISLAÇÃO – MRH 40 horas;
- GERENCIAMENTO E LIDERANÇA – ADM SOLUÇÕES UECE 40 horas;
- HABILIDADES DE GESTÃO - FIC 40 horas;

## **ROCHELLE GONÇALVES DE SOUZA**

[br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/](https://br.linkedin.com/in/rochellegoncalvesdesouza/)

- MATEMÁTICA FINANCEIRA – MASTER CONCURSOS 50 horas;
- CONTABILIDADE GERAL, DE CUSTOS E GERENCIAL – GERMANA CHAVES 120 horas;
- EXCEL AVANÇADO – MICROLINS 40 horas.

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

---

- ✚ MBA em Gestão de Projetos e Processos (término 2024) Instituto de Pós-Graduação e Graduação - IPOG
- ✚ Pós-Graduação em Licitações e Contratos (2021 - 2022) – Complexo de Ensino Renato Saraiva Ltda - CERS
- ✚ Mestrado em Administração de Empresas (2017 - 2019) – Universidade de Fortaleza - UNIFOR
- ✚ MBA–Produção e Logística (2009 – 2014) – Universidade de Fortaleza - UNIFOR
- ✚ MBA–Gestão de Compras e Suprimentos (2013 – 2014 - trancado) – Universidade Federal do Ceará – UFC
- ✚ Bacharel em Administração de Empresas (2003 – 2009) – Universidade Estadual do Ceará – UECE

### **IDIOMAS:**

---

- ✚ Português → Nativo / Inglês → Fluente / Espanhol → Fluente