



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

# CURRÍCULO

## INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

**Nome:** Thiago Moreira Carvalho dos Santos

**Cargo comissionado ou Função de Confiança:** Gerente de Projeto – Secretaria Executiva (Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional)

**E-mail:** gabinete.se@mdr.gov.br

**Telefone:** (61) 2034-5802/ 5758

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

### PÓS-GRADUAÇÃO

**Curso:** Licitações Públicas e Contratos Administrativos (Cursando)

**Instituição:** Centro Universitário GRAN - UNIBAGOZZI.

### GRADUAÇÃO

**Curso:** Gestão Pública

**Instituição:** Universidade Estácio

**Curso:** Direito (Cursando)

**Instituição:** Instituto Científico de Ensino Superior e Pesquisa – ICESP

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, doravante denominada SEL/DF

**Cargo/função:** Diretor de Pregão e Pregoeiro

**Descrição das principais atividades:** Pregoeiro, presidir pregões no sistema COMPRASNET, elaboração de editais, elaboração de atas de sessões públicas de licitações, elaboração de resposta de impugnações, análise de propostas e documentações dos licitantes, elaboração resposta de recursos administrativos, elaboração de relatórios, análise de resultados, organização de documentos, controle de produção e auxílio nas atividades operacionais na Diretoria de Pregão da Subsecretaria de Administração - SUAG.

**Período:** Novembro de 2021 a janeiro de 2023.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Distrito Federal, doravante denominada SEL/DF

**Cargo/função:** Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

**Descrição das principais atividades:** Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, presidir pregões no sistema COMPRASNET e modalidades padrões (Concorrência, tomada de preço e convite), elaboração de editais, elaboração de atas de sessões públicas de licitações (Modalidades padrões), elaboração de resposta de impugnações, análise de propostas e documentações dos licitantes, elaboração resposta de recursos administrativos, elaboração de relatórios, análise de resultados, organização de documentos, controle de produção e auxílio nas atividades operacionais na Diretoria de Pregão e na Comissão Permanente de

Licitação - CPL da Subsecretaria de Administração - SUAG.

**Período:** Setembro de 2020 a novembro de 2021.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Escritório Moreira & Carvalho Licitações.

**Cargo/função:** Analista de Licitação Sênior.

**Descrição das principais atividades:** Assessorias, consultorias, treinamentos e cursos para empresas privadas e públicas na área de Licitações Públicas, pesquisa e a análise de editais e contratos administrativos abertos pelos entes federativos para licitações de bens, produtos e/ou serviços, e realização de todos os trâmites necessários para a competição de empresas privadas, bem como: planejar, coordenar e executar todas as tarefas relacionadas às etapas de licitações.

**Período:** Janeiro de 2020 a agosto de 2020

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Engecosta Comercio e Serviços Eireli.

**Cargo/função:** Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

**Descrição das principais atividades:** Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, presidir pregões no sistema COMPRASNET e modalidades padrões (Concorrência, tomada de preço e convite), elaboração de editais, elaboração de atas de sessões públicas de licitações (Modalidades padrões), elaboração de resposta de impugnações, análise de propostas e documentações dos licitantes, elaboração resposta de recursos administrativos, elaboração de relatórios, análise de resultados, organização de documentos, controle de produção e auxílio nas atividades operacionais na Diretoria de Pregão e na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Subsecretaria de Administração - SUAG.

**Período:** Setembro de 2020 a novembro de 2021.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Escritório Moreira & Carvalho Licitações.

**Cargo/função:** Analista de Licitação Sênior

**Descrição das principais atividades:** Assessorias, consultorias, treinamentos e cursos para empresas privadas e públicas na área de Licitações Públicas, pesquisa e a análise de editais e contratos administrativos abertos pelos entes federativos para licitações de bens, produtos e/ou serviços, e realização de todos os trâmites necessários para a competição de empresas privadas, bem como: planejar, coordenar e executar todas as tarefas relacionadas às etapas de licitações.

**Período:** Janeiro de 2020 a agosto de 2020.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Engecosta Comercio e Serviços Eireli.

**Cargo/função:** Diretor de Licitações.

**Descrição das principais atividades:** Liderança, planejamento, raciocínio lógico, comunicação, negociação e gerenciamento de pessoas para pesquisa e a análise de editais e contratos administrativos abertos pelos entes federativos para licitações de bens, produtos e/ou serviços e realização de todos os trâmites necessários para a competição de empresas privadas, bem como: planejar, coordenar e executar todas as tarefas relacionadas às etapas de licitações.

**Período:** Setembro de 2017 a dezembro de 2019

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Escritório Moreira & Carvalho Licitações.

**Cargo/função:** Analista de Licitação Sênior.

**Descrição das principais atividades:** Assessorias, consultorias, treinamentos e cursos para empresas privadas e públicas na área de Licitações Públicas, pesquisa e a análise de editais e contratos administrativos abertos pelos entes federativos para licitações de bens, produtos e/ou serviços, e realização de todos os trâmites necessários para a competição de empresas privadas, bem como: planejar, coordenar e executar todas as tarefas relacionadas às etapas de licitações.

**Período:** Novembro de 2014 a agosto de 2017.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Prefeitura Municipal de Viana - ES.

**Cargo/função:** Encarregado III – CPC – 5.

**Descrição das principais atividades:** Membro da Comissão Permanente de Licitação - CPL, elaboração de editais, elaboração de atas de sessões públicas de licitações, elaboração de resposta de impugnações, análise

de propostas e documentações dos licitantes, elaboração resposta de recursos administrativos, elaboração de relatórios, análise de resultados, organização de documentos, controle de produção e auxílio nas atividades operacionais na Comissão Permanente de Licitação - CPL da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

**Período:** Abril de 2014 a outubro de 2014

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Prefeitura Municipal de Fundão - ES.

**Cargo/função:** Gerente de Compras

**Descrição das principais atividades:** Liderança, planejamento, raciocínio lógico, comunicação, negociação e gerenciamento de pessoas para cotações, pesquisas de preços para modalidades de licitações e de dispensas de licitações e contratações diretas no Set

**Período:** Março de 2013 a outubro de 2013.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Prefeitura Municipal de Vila Velha – ES.

**Cargo/função:** Assistente Técnico II.

**Descrição das principais atividades:** Atendimento, elaboração de contratos, aditivos de contratos, ata de registro de preços - ARP, apostilamentos, convênios e co-patrocínio, elaboração de relatórios, análise de resultados, organização de documentos, controle de produção e auxílio nas atividades operacionais da Gerência de Contratos da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e Membro da Equipe de Apoio em Pregões, para aquisição de bens e serviços comuns, na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002.

**Período:** Agosto de 2011 a janeiro de 2013.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Prefeitura Municipal de Vila Velha – ES.

**Cargo/função:** Estagiário.

**Descrição das principais atividades:** Atendimento, elaboração de minutas de contratos, aditivos de contratos, ata de registro de preços - ARP, apostilamentos, convênios e co-patrocínio, elaboração de relatórios, análise de resultados, organização de documentos, controle de produção e auxílio nas atividades operacionais da Gerência de Contratos da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

**Período:** Junho de 2010 a agosto de 2011.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** Prefeitura Municipal de Vila Velha – ES.

**Cargo/função:** Estagiário

**Descrição das principais atividades:** Atendimento, elaboração de relatórios, análise de resultados, organização de documentos, controle de produção e auxílio nas atividades operacionais da Coordenação de Arrecadação e Tributação da Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI.

**Período:** Fevereiro de 2008 a fevereiro de 2009

## **CERTIFICAÇÕES**

---

**Curso:** Pacote Office.

**Nível:** Avançado.

**Curso:** Windows.

**Nível:** Intermediário.

**Curso:** MacOS.

**Nível:** Intermediário

**Idioma:** inglês.

**Nível de Fluência:** Básico.

**Idioma:** espanhol.

**Nível de Fluência:** Básico.

## OUTROS

---

**Curso:** COMO APLICAR O CONCEITO DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADOS DE NATUREZA PREDOMINANTEMENTE INTELECTUAL (art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021).

**Instituição:** Grupo JML.

**Curso:** Contratações diretas na nova Lei de Licitações.

**Instituição:** Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa - IDP.

**Curso:** 6º Congresso Brasileiro de Licitações e Contratos da EMD – Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Instituição:** Escola Mineira de Direito - EMD.

**Curso:** Como não aplicar a nova Lei de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Instituição:** Elenkos Educação.

**Curso:** Palestra - Aulão "Descomplicando as licitações: oportunidades e práticas da Nova Lei de Contratações Públicas", realizada na modalidade Híbrida no Instituto Serzedello Correa - TCU em Brasília.

**Instituição:** Instituto Rui Barbosa – Apoio: TCM-SP, TCE-MG, TCE-MA, ESCEX, TCDF, ESCON, TCM-GO e TCU.

**Curso:** Curso Completo Nova Lei de Licitações e Contratos, Módulo I - Visão Geral da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021).

**Instituição:** Instituto Rui Barbosa – Apoio: TCM-SP, TCE-MG, TCE-MA, ESCEX, TCDF, ESCON, TCM-GO e TCU.

**Curso:** I Congresso INCP – A Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 no novo cenário de vigência.

**Instituição:** Instituto Nacional da Contratação Pública – INCP e Escola Mineira de Direito - EMD.

**Curso:** 5º Congresso de Licitações e Contratos da EMD – Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Instituição:** Escola Mineira de Direito - EMD.

**Curso:** PLATAFORMA + BRASIL UM NOVO PARADIGMA NAS TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DA UNIÃO.

**Instituição:** Athenas Treinamentos Gerenciais.

**Curso:** Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Instituição:** Escola de Governo do Distrito Federal - EGDF.

**Curso:** Pregoeiro Blindado – Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Instituição:** Instituto Negócios Públicos.

**Curso:** Capacitação e Formação de Pregoeiros e Equipe de Apoio – Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Instituição:** Instituto Negócios Públicos.

**Curso:** 17º Congresso Brasileiro de Pregoeiros – CBP – Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Instituição:** Instituto Negócios Públicos.

**Curso:** Formação de Pregoeiros, Decreto Federal n.º 10.024/2019 – Pregão Eletrônico.

**Instituição:** Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

**Curso:** RDC: Regime Diferenciado de Contratações Públicas.

**Instituição:** DPCC – Cursos e Treinamentos.

**Curso:** Licitação, Formação de Pregoeiros e Equipe de Apoio.

**Instituição:** DPCC – Cursos e Treinamentos.

**Curso:** IX Fórum de Administradores Públicos: ferramentas de governança para uma gestão eficiente.

**Instituição:** E&L Produções de Software de Gestão Pública Integrada.

**Curso:** A atuação do Controle Interno Municipal em Licitação, Contratos, Obras e Serviços de Engenharia.

**Instituição:** DPCC – Cursos e Treinamentos.