



# MICHEL ALEXANDRE TURCO

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - COORDENADOR(A) GERAL

Órgão de Exercício: SUP.DE DESENVOLVIMENTO DO CENTRO OESTE

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

Planejamento / Orçamento / Gestão

Tecnologia Da Informação

Logística, Licitações E Contratos

Relacionamentos Organizacionais Em Cadeia-Rede

Chefia E Liderança

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

Autoconhecimento E Desenvolvimento Pessoal

Comunicação

Comunicação Estratégica

Coordenação E Colaboração Em Rede

Engajamento De Pessoas E Equipes

Geração De Valor Para Os Usuários

Gestão De Crises

Gestão Para Resultados

Orientação Por Valores Éticos

Resolução De Problemas Com Base De Dados

Trabalho Em Equipe

Visão De Futuro

Visão Sistêmica

## SOBRE

Experiência profissional desenvolvida na área administrativa, exercendo a liderança em áreas responsáveis pelas atividades de Logística Pública, Tecnologia da Informação e Comunicação e Licitações e Contratos. Substituto eventual da Diretoria de Administração da autarquia Sudeco. Desenvolvimento de atividades em equipes de apoio de licitação e no planejamento de todo o processo de contratações públicas, bem como em gestão e fiscalização de contratos administrativos.

## FORMAÇÃO

### GRADUAÇÃO - ENGENHEIRO ELETRÔNICO - TELECOMUNICAÇÕES

UNIP - UNIVERSIDADE PAULISTA  
1997 - 2002 - Concluído

### ENSINO PROF. NÍVEL TÉCNICO - TÉCNICO ELETROTÉCNICO

ETE PROF. BASILIDES GODOY  
1993 - 1996 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Coordenador Geral / DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste  
08/2019 - Atual

Liderança em atividades exercidas pelas áreas de Logística Pública, Tecnologia da Informação e da Comunicação e Licitações e Contratos. Substituto eventual da Diretoria de Administração, responsável por atividades de Logística, Tecnologia da Informação e da Comunicação e Licitações e Contratos, bem como Gestão de Pessoas e Gestão de Orçamento, Financeiro e Prestação de Contas. Membro do Comitê de Governança de Segurança Digital - CGSD, responsável pelas deliberar sobre

ações de governo digital, uso de recursos de tecnologia da informação e comunicação, Plano de Transformação Digital, Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, Plano de Dados Pessoais Sensíveis, Plano de Dados Abertos e Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC).

**SUPORTE LOGÍSTICO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO LICITAÇÕES E CONTRATOS GESTÃO DE ORÇAMENTO, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS GESTÃO DE PESSOAS**

### **Coordenador / DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste  
04/2019 - 07/2019

Liderança em atividades relacionadas a prospecção de planos e projetos especiais para o atingimento dos objetivos e resultados da Diretoria de Planejamento de Avaliação. Elaboração e aprimoramento do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste - PRDCO.

**PLANOS E PROJETOS ESPECIAIS**

### **Chefe de Divisão / DIRECAO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR**

Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste  
04/2014 - 03/2019

Liderança nas atividades de Logística, de Gestão de Contratos Administrativos Continuados, de Terceirização, de Protocolo, de Arquivos e de Materiais de Patrimônio e Almojarifado. Responsável por liderar as atividades de serviços de transporte dos colaboradores e servidores em todo o território nacional e pelas atividades do serviço de diárias e passagens. Responsável por liderar as atividades de apoio administrativo, reprografia e gestão documental física e digital.

**SUPORTE LOGÍSTICO**

### **Executivo de Negócios Sênior / Executivo de Negócios Sênior**

Oi / Brasil Telecom  
08/2004 - 01/2012

Gerência comercial de carteira de clientes corporativos do segmento financeiro como Bancoob e Banco de Brasília BRB, e do segmento governo como Ministérios, Sistema "S", Tribunais, Prefeituras e Governo do Distrito Federal. Responsável por desenvolvimento e identificação de novos negócios voltados a soluções de telecomunicações e tecnologia de informação, envolvendo serviços de Mobilidade, Voz, Dados e Datacenter. Participação em processos licitatórios, elaborando projetos básicos, propostas e contratos. Participação no processo de startup do mercado de telefonia móvel da Brasil Telecom S/A no Distrito Federal. Participação em programa de formação profissional Jovem Vendedor da Brasil Telecom Filial Distrito Federal até 06/2005, prestando consultoria comercial em soluções de telecomunicações a carteira corporativa de clientes.

**COMERCIAL**

## **IDIOMAS**

### **INGLES**

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



### **PORTUGUES**

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



## **CURSOS**

### **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
08/2022 - 08/2022

Concluído

### **ELABORAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
08/2022 - 08/2022  
Concluído

### **ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
10/2020 - 10/2020  
Concluído

### **WORKSHOP PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
01/2019 - 01/2019  
Concluído

### **PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GERENTES OPERACIONAIS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
04/2018 - 06/2018  
Concluído

### **FUNDAMENTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO (14H)**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
11/2014 - 11/2014  
Concluído

### **SEMINÁRIO DE BOAS PRÁTICAS EM PREGÃO ELETRÔNICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
08/2014 - 08/2014  
Concluído

### **ELABORAÇÃO DE EDITAIS PARA AQUISIÇÕES NO SETOR PÚBLICO (14 HORAS)**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
07/2014 - 07/2014  
Concluído

### **ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA E PROJETOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS NO SETOR**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
06/2014 - 06/2014  
Concluído

### **MBA EXECUTIVO - MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION - GESTÃO EM NEGÓCIOS**

IBMEC BRASÍLIA  
03/2012 - 03/2013  
Concluído

### **Lingua Inglesa**

WIZARD BRASIL  
12/1997 - 12/2001  
Concluído

---

## CERTIFICAÇÕES

### **Elaboração de Plano Anual de Contratações Públicas IN 01/ SEGES/MPDG/2018**

PROFESSORA ANTONIETA CURSOS E CAPACITAÇÃO  
14/12/2018  
<https://professoraantonieta.com.br/>

**Planilhas de Custos e Formação de Preços para  
Contratação de Serviços Terceirizados IN 05/MP/2017**

PROFESSORA ANTONIETA CURSOS E CAPACITAÇÃO

13/11/2018

<https://professoraantonieta.com.br/>

**Gestão de Materiais, Suprimentos, Compras, Almojarifado  
e Patrimônio na Administração Pública**

ONE CURSOS

19/10/2018

<https://www.onecursos.com.br/>

**Programa de Desenvolvimento de Gerentes Operacionais**

CENAP

05/07/2018

<https://www.enap.gov.br/pt/>

**Saneamento de Falhas e Realização de Diligências:  
Situações Concretas e Decisões do TCU**

INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS

17/03/2016

<https://www.negociospublicos.com.br/>

**11º Congresso Brasileiro de Pregoeiros**

INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS

17/03/2016

<https://www.negociospublicos.com.br/>

**Fraudes em Pregão, Licitação, Contratos de Serviços,  
Obras Públicas e Anticorrupção**

INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS

16/03/2016

<https://www.negociospublicos.com.br/>

**Elaboração de Termo de Referência para Serviços  
Continuados**

INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS

15/03/2016

<https://www.negociospublicos.com.br/>

**Gestão de Contratos de Terceirização e Fiscalização de  
Serviços**

SUDECO

20/11/2014

<https://www.gov.br/sudeco/pt-br>

**Formação de Pregoeiros: pregão eletrônico**

CENAP

11/11/2014

<https://www.enap.gov.br/pt/>

**Tomada de Constas Especial**

SUDECO

10/07/2014

<https://www.gov.br/sudeco/pt-br>

---

**✉ CONTATO**

---



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/michel-turco-85837779>

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.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 13/09/2023 às 12:34  
Data da última atualização: 13/09/2023 às 12:34