



# ÍTALO MAXWELL SOUZA CRUZ

Sexo: M

Pessoa com deficiência:

**PROFISSÃO: ENGENHEIRO CIVIL**

**ATIVIDADE ATUAL: PÓS GRADUANDO EM GESTÃO PÚBLICA**

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

## IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



## FORMAÇÃO

### ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS SOCIAIS

FACULDADE UNILEYA

2024 - 2024 - Em andamento

### GRADUAÇÃO - BACHAREL EM ENGENHARIA CIVIL

UNIPLAN

2015 - 2020 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Assistente Técnico / CARGO COMISSIONADO DE ASSISTENCIA

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
03/2021 - 08/2023

Contato com órgãos, entidades e autoridades relacionadas ao Governo Federal; - Elaboração de documentos como: Ofícios, Despachos, Cartas, Convites, etc; - Triagem de Processos; - Gestão de Processos: acompanhamento de prazos, orientações junto as áreas técnicas responsáveis para subsídios e continuidade do trâmite; - Elaboração e revisão de atos normativos: Portarias, Instruções Normativas, Termos de Julgamento, PAD's, etc; - INCOM: Publicações no Diário Oficial da União através da plataforma; - SIGEPE: Publicações no Boletim de Gestão de Pessoas através da plataforma; - Equipe de planejamento de contratações: > Termo de Referência; > Estudo Técnico Preliminar (ETP Digital); > Orçamento (Painel de Preços e conhecimento da IN 73/2020) - Gestor substituto de contratos no âmbito do Gabinete do Ministro;

### APOIO ADMINISTRATIVO

### Estagiário / ESTAGIO

Companhia Nacional de Abastecimento

09/2019 - 06/2020

- Responsável pelo Auxílio na Elaboração de Projetos Básicos de serviços de Engenharia; - Elaborações e atualizações

ITALIANO

Compreensão



Escrita

Fala

Leitura

orçamentarias para composição de custos Referenciais; - Medição de obras; - Relatórios de conclusão de obra; - Auxilio em processos de licitações; - Acompanhamento da fiscalização dos serviços de engenharia contratados; - Rotinas administrativas; - Elaboração de Ofícios, Cartas e Memorandos; - Revisão de documentos em consonância com o Manual de Redação da Presidência da República; e - Controle processual.

**APOIO ADMINISTRATIVO    APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO  
MANUTENÇÃO PREDIAL**

## CURSOS

### **SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2020 - 11/2020

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

## **✉ CONTATO**

**Telefone:** 61-991706348

**Email Pessoal:** italomaxwellsz@gmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/italo-cruz-106120276>

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 01/09/2025 at 11:33

Date of last update: 01/09/2025 at 11:33