



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: CARLOS CÉSAR SIMÕES MACHADO
Cargo comissionado: ASSESSOR TÉCNICO

FORMAÇÃO

Licenciatura em Filosofia

Instituição: Faculdade Diocesana de Nova Iguaçu – RJ
Conclusão: 20/12/1995

Graduação em Administração de Empresas

Instituição: Graduação em Administração com ênfase em Gestão Pública. Universidade São Marcos – TO
Conclusão: 30/06/2000

Mestrando em Direito Processual e Ciências Jurídicas

Instituição: Ambra University (Online)
Conclusão: Em curso

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4DM e Mácolla Consultorias em Gestão Pública – Função: Consultor e gestor de projetos junto a Municípios

Período: 10/2017 a 11/2021

IMAG (Instituto dos Magistrados do DF), ESA – Escola Superior de Advocacia (OAB) e CP Iuris. – Função: Coordenação de cursos e Professor de disciplinas administrativas e jurídicas.

Período: 07/2009 a 05/2014

Grupo Educacional ALUB – Função: Gerente Administrativo e Gerente de Projetos educacionais

Período: 02/2001 a 06/2016

Editoras Vestcon e Brasil Concursos LTDA – Função: Autor de obras jurídicas

Período: 01/2004 a 08/2013

Academia de Polícia Militar de Brasília (APMB - Escola de Formação de Oficiais - EsFO) – Função: Professor/Orientador

Período: 02/1999 a 12/2003

ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) – Função: Membro da equipe de Coordenação de cursos e formação de Servidores Públicos

Período: 12/2003 a 11/2006

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Cursos livres e especializações em Direito Público e Direito Previdenciário na Faculdade Processus, em Brasília

Experiências em:

- Desenvolvimento de estratégias em prevenção aos litígios.
- Consultoria e aconselhamento a parlamentares Municipais para suporte ao desenvolvimento e elaboração de projetos de lei e implementação de procedimentos.
- Atendimento presencial ao cliente para alinhamentos e esclarecimento de dúvidas sobre o processo. • Efetuou a revisão de Contratos Administrativos com fins de adequação Jurídica e de economicidade. • Análise técnica de leis, regulamentos, decisões judiciais e artigos na área sob demanda do Município/Gestor. • Participação de discussões de alterações legislativas, reestruturação de Carreiras, Moções e atos administrativos em geral.
- Promoveu teleconferências em salas técnicas.
- Treinou e Capacitou Agentes Públicos em áreas como Compras Públicas, Gestão de Contratos, dentre outros.
- Elaboração de projetos na área de captação de recursos para o Orçamento Municipal e da criação de uma Agência de Promoção de Investimentos, além de um Fundo arrecadador para projetos de desenvolvimento Municipal em áreas diversas.
- Melhoria da nota do serviço de atendimento ao cliente externo e interno.
- Gerenciamento de Professores, supervisionando a contratação, treinamento e desempenho dos colaboradores.
- Auxílio aos Professores no desenvolvimento das operações e resoluções de problemas, prestando um serviço de atendimento ao cliente de ponta.
- Gestão de custos para a realização de Cursos/Palestras visando otimização e facilitação na prestação de contas.
- Interação com as necessidades dos Órgãos/Gestores quanto a Conteúdo e Formatos dos diversos treinamentos e projetos.