



## Ministério das Cidades

### CURRÍCULO

#### **INFORMAÇÕES PESSOAIS**

Nome: Alfredo Souza de Moraes Junior

Cargo efetivo:

Cargo comissionado ou Função de Confiança: Assessor na Secretaria Nacional de Mobilidade Urbana

#### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

##### **GRADUAÇÃO**

Curso: Administração de Empresas

Instituição: Universidade Católica de Goiás, Goiânia-GO

Período de Conclusão: 1987- 1991

##### **GRADUAÇÃO**

Curso: MIS – Management Information System

Instituição: California State University, Chico, CA, Estados Unidos, 1994 – 1995

Período de Conclusão: 1994 – 1995

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - Secretaria Especial de Relações Institucionais da Secretaria de Governo, Brasília-DF, Brasil.

Assessor do Secretário Especial de Relações Institucionais. Responsável por assistir o Secretário no âmbito de sua atuação, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social. Responsável por realizar atividades ligadas à coordenação política do Governo e a condução do relacionamento do Governo com os todos Ministérios e demais instituições do Poder Executivo, Poder Legislativo, especialmente com o Congresso Nacional e os Partidos Políticos. Estas atividades se desenvolvem através do relacionamento direto com Ministros de Estado e membros de seu gabinete, parlamentares de todas agremiações partidárias e demais autoridades do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário.

**Período:** Setembro de 2019 a Fevereiro de 2020.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** MINISTÉRIO DO TURISMO, Brasília-DF, Brasil.

**Cargo/função:** Chefe de Gabinete do Secretário Nacional de Estruturação do Turismo.

Descrição das principais atividades: Controle da agenda do Prefeito, participação em reuniões e eventos representando e discutindo pautas defendidas pelo parlamentar, coordenação das mídias sociais da Prefeitura visando uma forma de ganhar visibilidade para divulgar as ações do município.

**Período:** Março a Agosto de 2019.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** MINISTÉRIO DA JUSTIÇA, Brasília-DF, Brasil.

**Cargo/função:** Diretor do FUNAD – Fundo Nacional Antidrogas

Descrição das principais atividades: Responsável por administrar os recursos oriundos de apreensão e perdimento, em favor da União, de bens, de direitos e de valores objetos de tráfico ilícito de drogas e outros recursos destinados ao Fundo Nacional Antidrogas; realizar e promover a regularização e a alienação de bens com definitivo perdimento, decretado em favor da União, e a apropriação de valores destinados à capitalização do

Fundo Nacional Antidrogas; acompanhar, analisar e executar procedimentos relativos à gestão do Fundo Nacional Antidrogas; atuar, perante os órgãos do Poder Judiciário, o Ministério Público e as polícias, na obtenção de informações sobre processos que envolvam a apreensão, a constrição e a indisponibilidade de bens, de direitos e de valores, em decorrência de tráfico ilícito de drogas, realizando o controle do fluxo, a manutenção, a segurança e o sigilo das referidas informações, mediante sistema de gestão atualizado; planejar e coordenar a execução orçamentária e financeira da Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas, interagindo com demais órgãos do Ministério e da administração pública federal; acompanhar a execução de políticas públicas sobre drogas; propor ações, projetos, atividades e seus respectivos objetivos, contribuindo para o detalhamento e a implementação do programa de gestão da política nacional sobre drogas e dos planos de trabalho decorrentes; analisar e emitir manifestação técnica sobre projetos desenvolvidos com recursos parciais ou totais do Fundo Nacional Antidrogas; e coordenar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira de projetos e as atividades constantes dos planos de trabalho do programa de gestão da política nacional sobre drogas, atualizando as informações gerenciais decorrentes

**Período:** Março de 2016 a Janeiro de 2019.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Brasília-DF, Brasil.

**Cargo/função:** Diretor Adjunto de Regulação Sanitária.

Responsável por assistir e desempenhar competências delegadas pelo Diretor. Analisar, acompanhar e opinar sobre a pauta, votos, pareceres e outros documentos submetidos à Diretoria Colegiada, apoiando seu processo de decisão. Auxiliar o Diretor no desenvolvimento e implementação das estratégias da Diretoria coordenar as ações de organização técnico-administrativas da Diretoria; e assistir ao Diretor na edição de atos normativos

**Período:** Novembro de 2015 a Março de 2016.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar, Brasília-DF, Brasil.

**Cargo/Função:** Gerente Geral de Relações Institucionais.

Responsável por executar, orientar e coordenar as atividades da ANS no Distrito Federal/DF. Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor-Presidente ou Chefe de Gabinete. Planejar, coordenar, orientar e promover a execução das atividades do Sistema de Acompanhamento Legislativo da Administração Pública Federal e identificar e acompanhar o andamento, junto ao Congresso Nacional, de proposição legislativa de interesse da ANS.

**Período:** Julho de 2013 a Outubro de 2015.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** FIESP – Federação das Indústrias do Estado de São Paulo, Brasília-DF, Brasil

**Cargo/Função:** Assessor de Relações Governamentais junto ao Poder Executivo

Responsável pelo acompanhamento dos temas de interesse da indústria discutidos no Poder Executivo. O escritório da Fiesp em Brasília (DF) é responsável pelas relações governamentais e institucionais da entidade na Capital Federal.

**Período:** Abril a Novembro de 2012.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, Brasília-DF, Brasil.

**Cargo/Função:** Chefe de Gabinete do Ministro.

Responsável por assistir ao Ministro de Estado no âmbito de sua atuação, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social. Preparação e despacho do expediente do Ministro de Estado e de sua pauta de audiências, bem como da administração de documentos, da comunicação administrativa e da publicação e divulgação dos atos oficiais do Ministério. Realização de eventos do Ministro de Estado com representações e autoridades nacionais e internacionais. Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro de Estado. Assessorar o Ministro de Estado em seu relacionamento com os meios de comunicação social. Realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado, especialmente a condução do relacionamento do Ministério com o Congresso Nacional e os Partidos Políticos.

**Período:** Março de 2010 a Novembro de 2011.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – Brasília – DF Brasil

**Cargo/Função:** Chefe de Gabinete do Ministro

Responsável por assistir ao Ministro de Estado no âmbito de sua atuação, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social. Preparação e despacho do expediente do Ministro de Estado e de sua pauta de audiências, bem como da administração de documentos, da comunicação administrativa e da publicação e divulgação dos atos oficiais da Secretaria. Realização de eventos do Ministro de Estado com representações e autoridades nacionais e internacionais. Providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro de Estado. Planejar e coordenar as atividades de comunicação social da Secretaria, inclusive assessorar o Ministro de Estado em seu relacionamento com os meios de comunicação social. Realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado, especialmente ligadas à coordenação política do Governo e a condução do relacionamento do Governo com o Congresso Nacional e os Partidos Políticos.

**Período:** Maio 2008 a Janeiro de 2010

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** MINISTÉRIO DO TURISMO, Brasília-DF, Brasil.

**Cargo/Função:** Diretor do Departamento de Financiamento e Promoção de Investimentos. Responsável pela avaliação de viabilidade de projetos de investimentos e sua conformidade com a política do governo federal de desenvolvimento para o setor de turismo. Adequação e desenvolvimento de linhas de crédito para o turismo. Coordenação das ações dos bancos oficiais em parceria com o Ministério do Turismo. Gestão de recursos do FUNGETUR – Fundo Geral do Turismo. Gestão de recursos orçamentários do Ministério do Turismo à infraestrutura turística. • Membro do Fórum Setorial de Franquias (Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior); • Membro do Conselho Deliberativo do Fundo Constitucional do Centro Oeste – FCO (Ministério da Integração); • Membro do Grupo de Trabalho Interministerial de Saneamento Ambiental do Ministério das Cidades; • Membro do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA (Ministério do Meio Ambiente); • Presidente da Câmara Temática de Financiamento (Ministério do Turismo); • Membro do Conselho Nacional de Imigração (Ministério do Trabalho e Emprego).

**Período:** Junho de 2007 a Maio de 2008.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** MINISTÉRIO DO TURISMO, Brasília-DF, Brasil.

**Cargo/Função:** Coordenador Geral de Promoção de Investimentos. Diretor do Departamento de Financiamento e Promoção de Investimentos Substituto. Responsável pela Coordenação das ações dos bancos oficiais em parceria com o Ministério do Turismo. Responsável pela gestão das ações de captação de investimento para o setor de Turismo no Brasil e no exterior.

**Período:** Março de 2003 a Junho de 2007.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** FACULDADES ALVES FARIA, Goiânia-GO, Brasil

**Cargo/Função:** Coordenador do curso de Administração de Empresas/ Professor. Responsável pela coordenação do curso de Administração de Empresas desde Ago/02, para que este esteja em sintonia com as diretrizes traçadas pela instituição e com as exigências do MEC. Responsável por ministrar aulas de Teorias Administrativas, Informática e Informática Aplicada para os cursos de Administração.

**Período:** Janeiro de 2002 a Março de 2003.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** HODDYE - Tecnologia e Sistemas, Goiânia-GO, Brasil.

**Cargo/Função:** Socio Diretor. Responsável pela gestão financeira da empresa incluindo o desenvolvimento e implementação de ferramentas de gerenciamento financeiro. Responsável por estabelecer parcerias com empresas locais e nacionais. Responsável pelo controle e avaliação do sistema de vendas.

**Período:** Janeiro de 1996 a Dezembro de 2021.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo** CALIFORNIA STATE UNIVERSITY, College of Business, Chico, CA, Estados Unidos.

**Cargo/Função:** Supervisor do Laboratório de Informática

Responsável pelo suporte técnico aos estudantes no uso dos softwares disponíveis no laboratório. O laboratório disponibilizava, predominantemente, pacotes para o curso de Administração de Empresas como Estatística e Marketing, junto com as principais aplicações da Microsoft

**Período:** Agosto de 1994 a Dezembro de 1995.

**Órgão/Entidade/Empresa/Organismo:** TRIBUNAL DE CONTAS GOIÁS. Goiânia-GO, Brasil.

**Cargo/Função:** Consultor de Informática. Responsável pelo desenvolvimento de software para a Auditoria Técnica de Engenharia. Planejamento e implementação de um sistema em rede que monitorava os recursos físicos e financeiros usados nos projetos do governo.

**Período:** Março de 1992 a Dezembro de 1993.

**LÍNGUAS:** Inglês Fluente

**OUTRAS REALIZAÇÕES** Formação e participação do Núcleo de Pesquisa de Ensino à Distância para as Faculdades ALFA. Desenvolvimento de um Expert System para uma revendedora de motos. USA, 1995.