

CARLOS EDUARDO CARNEIRO E SOUSA



Sexo: MASCULINO

Raça/Cor: PARDA

Pessoa com deficiência: Não

CARGO EM COMISSÃO SEM VÍNCULO

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: CARGO COMISSIONADO EXECUTIVO - COORDENADOR(A) GERAL

Órgão de Exercício: FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES

Jornada: 40

Estabilidade:

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS

GESTÃO DE CRISES

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

SOBRE

E-OUV-Sistemas de Ouvidorias do Poder Executivo Federal SUDECO/MI; E-SIC - Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão/ SUDECO/MI; SeCI - Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses do Governo Federal; SEI-Sistema Eletrônico de Informações (Processo Eletrônico Nacional-PEN); Participação em diversos cursos na área de gestão de pessoas: Congresso Paraibano de Gestão de Pessoas - CONGREPARH; As diferentes formas de capacitação na Administração Pública; 32º Congresso Nacional de Recursos Humanos - CONARH/SP; 14º ENCONTRARH - Encontro Anual de Recursos Humanos do Planalto Central em Brasília; Atualização em Legislação de Pessoas com análise da Reforma da Previdência, EC. 41/2003, EC.47/2005; Sistemas gerenciais: SIAPE/DW, SISAC, SIAFI, SIASG e SICAJ; Curso Conformidade de Registro de Gestão; Curso de Licitações e Contratos: Abordagem, Normativa, Doutrinária e Sobretudo Jurisprudencial, pela ELO Consultoria; Curso de Elaboração de Projeto Básico e Termo de Referência, pe

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - SUPERIOR TECNOLÓGICO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

UNIPLAN

2002 - 2005 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Coordenador-Geral de Gestão Interna / Coordenador-Geral de Gestão Interna

IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



ÁREAS DE INTERESSE

GESTÃO DE PESSOAS/GESTÃO
INTERNA/GABINETE/GESTÃO
ESTRATÉGICA

Fundação Cultural Palmares - MinC

05/2023 - Atual

coordenar e executar as atividades de suporte inerentes aos sistemas estruturantes de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade, serviços gerais, tecnologia da informação e comunicação e gestão de pessoas e protocolo, Ordenador de Despesas/ Chefe de Gabinete Substituto; Encargo de Presidente e Substituto do Presidente da Fundação Cultural Palmares e 16.12 a 17.12.24/08.01.25 a 12.01.25/16.01.25 a 24.01.25

GESTÃO INTERNA

Bolsista / Bolsista FIOTEC

SESAI/Ministério da Saúde

05/2019 - 01/2023

Função de assessor administrativo do Gabinete do Secretário Especial de Saúde Indígena exercendo as atividades de Gestão de Pessoas, Estrutura Regimental e Apostilamento, Nomeação, Exoneração, Designação, Dispensa, Redistribuição nos 34 Distritos Sanitários Especiais Indígena-DSEI, legislação aplicada ao servidor público federal Lei nº 8.112/90; e análises processuais do Gabinete da Secretaria com emissão de Ofícios, Notas Informativas, Notas Técnicas, Tratativas com outras Secretarias do Ministério e com as Superintendências Estaduais do Ministério da Saúde; Atualização de Planilhas de Conselhos, Grupos de Trabalho e Indicações de participação de reuniões Ministeriais; Funções de orientação de ouvidoria dos 34 DSEI; Auxílio junto aos TEDs da SESA, assessorando nas contratações dos bolsistas e auxiliando o Departamento de Atenção à Saúde Indígena com o Mais Médicos junto aos DSEI.

GABINETE

Coordenador de Recursos Humanos / Coordenador de Recursos Humanos

SUDECO

11/2016 - 05/2019

Coordenar toda área de Recursos Humanos, tratando de nomeação, exoneração, designação, dispensa, redistribuição, legislação aplicada ao servidor público federal Lei nº 8.112/90; Período: 09.06.2017 ate 02.05.2019, Ouvidor-Substituto/Interino, DAS 101.4, atuando nos afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do titular, exercendo em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, publicidade, direito ao contraditório, busca da solução pacífica dos conflitos e prevalência dos direitos humanos em conformidade com o Programa de integridade do Governo Federal.

GESTÃO DE PESSOAS

Coordenador de Administração de Pessoal / Coordenador de Administração de Pessoal

Ministério da Cultura-MinC

12/2009 - 07/2016

Chefe de Gabinete do Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas executando as seguintes atividades: afastamento do País (Solicitação, Objetivo da viagem, Reserva de Voos, Análise substanciada do processo com base na legislação vigente, Notas Técnicas e publicação no Diário Oficial da União), inclusão, exclusão e alteração de Benefícios (Auxílios Transporte/ Alimentação), Operacionalização do SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) - inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais no referido Sistema, redistribuição, aposentadoria, ocorrências de afastamentos (licenças, férias, cessões, exercício provisório), elaboração de documentos oficiais (nota técnica, memorando, ofício, despacho, portaria, qualificação funcional), levantamento e cálculo de concessão de Licença Prêmio por Assiduidade, abono de permanência no

SIAPExad, acerto financeiro decorrente de exoneração/dispensa, processo seletivo simplificado - CDT, estruturação do Órgão com base na publicação do Decreto da Estrutura Regimental, interlocução junto a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração acerca do SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens paralelo ao Sistema Integrado de Recursos Humanos, Legislação de Pessoal - SIAPE aplicada a Lei 11º 8.112/90, Exames Médicos Periódicos dos servidores do Ministério da Cultura.

GESTÃO DE PESSOAS

Coordenador de Administração de Pessoas / Coordenador de Administração de Pessoas

Instituto do Patrimônio Histórico e Art. Nac-IPHAN

05/2009 - 10/2009

inclusão, exclusão e alteração de Benefícios (Auxílios Transporte/ Alimentação), operacionalização do SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) - inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais; redistribuição; aposentadoria; afastamentos (licenças, férias, cessão, exercício provisório), elaboração de documentos oficiais (nota técnica, memorando, ofício, despacho, portaria, qualificação funcional), levantamento e cálculo de concessão de Licença Prêmio por Assiduidade, abono de permanência no SIAPExad, acerto financeiro decorrente de exoneração/dispensa, Processo Seletivo Simplificado - CDT, Estruturação do Órgão com base na publicação do Decreto da Estrutura Regimental, acompanhar na Diretoria de Planejamento e Administração acerca do SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do IPHAN paralelo ao SIAPE - Sistema Integrado de Recursos Humanos.

GESTÃO DE PESSOAS

Chefe da Divisão de Cadastro e Pagamento / Chefe da Divisão de Cadastro e Pagamento

Instituto do Patrimônio Histórico e Art. Nac-IPHAN

04/2008 - 05/2009

inclusão, exclusão e alteração de Benefícios (Auxílios Transporte/ Alimentação), operacionalização do SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos) - inclusão, exclusão e alteração de dados cadastrais; redistribuição; aposentadoria; afastamentos (licenças, férias, cessão, exercício provisório), elaboração de documentos oficiais (nota técnica, memorando, ofício, despacho, portaria, qualificação funcional), levantamento e cálculo de concessão de Licença Prêmio por Assiduidade, abono de permanência no SIAPExad, acerto financeiro decorrente de exoneração/dispensa, Processo Seletivo Simplificado - CDT, Estruturação do Órgão com base na publicação do Decreto da Estrutura Regimental, acompanhar na Diretoria de Planejamento e Administração acerca do SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens do IPHAN paralelo ao SIAPE - Sistema Integrado de Recursos Humanos. Designado Coordenador de Recursos Humanos - Substituto do período de 22/07/08 a 03/10/2008.

GESTÃO DE PESSOAS

Chefe de Serviço de Cadastro / Chefe de Serviço de Cadastro

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à

06/2004 - 01/2008

inclusão, exclusão e alteração de Benefícios (Auxílios Transporte/ Alimentação), operacionalização do SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos), elaboração de documentos oficiais (memoranda, ofício, despacho, portaria, qualificação funcional), atender as demandas inerentes ao Concurso Público para Cargo Efetivo como Posse, Exercício e Contrato Temporário, organizar Pasta Funcional, Ficha Cadastral,

enviar a DIRF, RAIS e a GFIP, enviar para o TCU cópia das pastas funcionais dos servidores (Cargo Efetivo e Contrato Temporário) para o Sistema SISAC, responsável pelo patrimônio da Coordenadoria-Geral de Recursos Humanos.

GESTÃO DE PESSOAS

Operador de Micro

MINISTERIO DO PLANEJ. DESENV. E GESTAO

04/2002 - 06/2004

inclusão, exclusão e alteração de Benefícios (Auxílios Transporte/ Alimentação), cálculos de Aposentadoria Proporcional, Voluntária, Integral, Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Decisões Judiciais, elaboração de documentos diversos (memorando, ofício, despacho, portaria, qualificação funcional), Folha de Pagamento, Anuênios, Progressão Funcional

DIVISÃO DE PAGAMENTO PAGAMENTO GESTÃO DE PESSOAS

CURSOS

ENCONTRO LATINO-AMERICANO SOBRE IGUALDADE DE GÊNERO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2024 - 03/2024

Concluído

SEMINÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS SOBRE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: DESAFI

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2017 - 11/2017

Concluído

DW - DATA WAREHOUSE

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2006 - 11/2006

Concluído

EXTRATOR DE DADOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2005 - 08/2005

Concluído

CADASTRO DE AÇÕES JUDICIAIS - SICAJ

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2005 - 08/2005

Concluído

CONTATO

Telefone: 61-984653182

Email Institucional: carlos.sousa@palmares.gov.br

Email Pessoal: carlos.harpazo@gmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/carlos-sousa-1721144255>

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 24/04/2025 às 14:00

Data da última atualização: 24/04/2025 às 14:00