



ATILA MARTINS RIBEIRO

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: ASSISTENTE TECNICO-ADMINISTRATIVO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - CHEFE DE GABINETE

Órgão de Exercício: MINISTERIO DE PORTOS E AEROPORTOS

Jornada: 40

Estabilidade:

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

ANÁLISE DE DADOS

ARQUIVOLOGIA

CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

ESTATÍSTICA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS
(LICITAÇÃO)

ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO
LOGÍSTICA

ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO DE LOGÍSTICA

ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS
E PATRIMÔNIO

DESIGN DE INFORMAÇÃO E
VISUALIZAÇÃO DE DADOS

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E
COLABORAÇÃO EM REDE

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E
EQUIPES

GESTÃO DE CRISES

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

MENTALIDADE DIGITAL



OUTROS CARGOS EFETIVOS

ASSISTENTE TECNICO-ADMINISTRATIVO

Função/DAS: -

Lotação: MINISTERIO DA FAZENDA

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

SOBRE

Sou arquivista pela Universidade de Brasília. Pós-graduado com MBA executivo em Business Analytics e Big Data pela FGV e Ciência de Dados e Machine Learning, além de um MBA Executivo em Economia e Gestão: Planejamento, Financiamento e Governança Pública, também pela FGV. Atualmente cursando uma especialização em Licitação e Contratos. Atuei, dentre outras funções, como Coordenador de Modernização e Controle de Administração e Coordenador-Geral de Governança e Inovação substituto da Diretoria de Administração e Logística/SGC do Ministério da Economia. Coordenador-Geral de Administração e Diretor substituto no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - Ibama. Atualmente exerço a função de Chefe de Gabinete da Secretaria Executiva do Ministério de Portos e Aeroportos.

FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - LICITAÇÕES PÚBLICAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

GRAN CURSOS ON LINE
2024 - 2025 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - MBA EXECUTIVO EM ECONOMIA E GESTÃO: PLANEJAMENTO, FINANCIAMENTO E GOVERNANÇA PÚBLICA

ESCOLA DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GOVERNO DA FUNDAÇÃO
GETÚLIO VARGAS

ORIENTAÇÃO POR VALORES
ÉTICOS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS
COM BASE DE DADOS

VISÃO SISTÊMICA

IDIOMAS

ESPAÑHOL

Compreensão ★★★★★
Escrita ★★★★★
Fala ★★★★★
Leitura ★★★★★

FRANCES

Compreensão ★★★★★
Escrita ★★★★★
Fala ★★★★★
Leitura ★★★★★

INGLES

Compreensão ★★★★★
Escrita ★★★★★
Fala ★★★★★
Leitura ★★★★★

ÁREAS DE INTERESSE

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO
CONHECIMENTO

GESTÃO DE PROCESSOS

GESTÃO DE PROJETOS

LOGÍSTICA

APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO
PÚBLICA

LICITAÇÕES E CONTRATOS

2023 - 2025 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - CIÊNCIA DE DADOS E MACHINE LEARNING

UNIVERSIDADE CENTRO UNIFICADO DE BRASÍLIA - UNICEUB
2023 - 2024 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - MBA EXECUTIVO EM BUSINESS ANALYTICS E BIG DATA

FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (DF)
2018 - 2020 - Concluído

GRADUAÇÃO - ARQUIVOLOGIA

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
2008 - 2011 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Chefe de Gabinete

Ministério de Portos e Aeroportos
12/2025 - Atual

Chefia de gabinete da Secretária Executiva. Coordenação do gabinete. Assessoramento do Secretário executivo

CHEFIA DE GABINETE **APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA**
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL **ORÇAMENTO E**
FINANÇAS

Coordenar

Ministério de Portos e Aeroportos
08/2025 - 12/2025

Coordenação das atividades de gestão patrimonial, gestão da informação, compras públicas e construção de painéis de dados referentes a área de atuação

GESTÃO PATRIMONIAL **GESTÃO DA INFORMAÇÃO** **COMPRAS**
PÚBLICAS **ANÁLISE DE DADOS**

Diretor de Planejamento, Administração e Logística Substituto

Ibama
01/2025 - 08/2025

Coordenar, executar, normatizar, controlar, orientar e supervisionar as atividades inerentes aos sistemas de pessoal da Administração Federal, da administração dos recursos de tecnologia da informação, de serviços gerais, de planejamento e orçamento federal, de contabilidade, de organização e inovação institucional e de gestão de documentos

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL **LOGÍSTICA**
ORÇAMENTO E FINANÇAS **GESTÃO DE PESSOAS** **TECNOLOGIA DA**
INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO

Coordenador-Geral de Administração / CARGO COMISSIONADO DE DIRECAO

Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais
Renováveis
08/2022 - 08/2025

Responsável por planejar, coordenar, implementar, controlar e avaliar a execução das atividades de logística, na sede e unidades descentralizadas, referente a materiais, obras, serviços gerais e passagens, infraestrutura, almoxarifado, patrimônio, gestão de documentação, arquivo, protocolo, segurança, transporte, telefonia e manutenção predial, bem como atividades relacionadas a contratos administrativos, e procedimentos de

contratação envolvendo licitações e compras diretas.
Mapeamento de processos e gerencia de processos voltados a administração

ANÁLISE DE DADOS NEGOCIAIS **GESTÃO DE LICITAÇÕES** **GESTÃO LOGÍSTICA** **ADMINISTRAÇÃO** **GESTÃO DE EQUIPES** **GESTÃO DE CONTRATOS**

Coordenador de Modernização e Controle em Administração e Logística / SERVIDOR PÚBLICO

Ministério da Economia

03/2019 - 08/2022

Construção, alimentação e monitoramento de banco de dados logísticos no âmbito do Ministério da Economia a nível nacional. Modelagem e análise de dados logísticos. Monitorar e controlar e responder as demandas de controle interno. Promover gestão de risco. Elaborar e coordenar projetos de melhorias para contratações e prestações de serviços. Mapear de processos. Gerir e fiscalizar contratos.

MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS **PLANEJAMENTO DE PROJETOS** **GESTÃO DE RISCOS** **ANÁLISE DE DADOS**

Chefe de Divisão de Infraestrutura / SERVIDOR PÚBLICO

Ministerio da Fazenda

01/2016 - 12/2018

Coordenação das atividades da Divisão de Infraestrutura e setores subordinados: Setor de Transporte, Patrimônio, Almoxarifado, Telefonia, Documentação e Administração Predial. Acompanhamento e gestão de contratos e atas de registro de preço. Elaboração e revisão de termos de referências, notas técnicas e documentos oficiais. Mensuração de planilhas de custeio. Utilização e análise de dados, sistemas e bancos de dados. Tradução de documentos oficiais. Elaboração de respostas de acesso à Informação. Instrução e revisão processual.

GESTÃO DE PATRIMÔNIO **ADMINISTRAÇÃO PREDIAL** **GESTÃO DE CONTRATOS** **GESTÃO DE DOCUMENTOS** **LOGÍSTICA**

CURSOS

ENCONTRO DA REDE LIDERAGOV

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2026 - 02/2026

Concluído - Carga Horária: 8 Hrs

ENCONTRO DA REDE LIDERAGOV

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

12/2025 - 12/2025

Concluído - Carga Horária: 13 Hrs

NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS: ASPECTOS GERAIS E PONTOS DE ATENÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2023 - 10/2023

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2023 - 09/2023

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

DESENVOLVENDO TIMES DE ALTA PERFORMANCE

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2023 - 07/2023

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2023 - 06/2023

Concluído - Carga Horária: 50 Hrs

DESIGN THINKING APLICADO À EDUCAÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
03/2023 - 03/2023

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
03/2023 - 03/2023

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

CRIAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
03/2023 - 03/2023

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

LIDERAGOV - COMUNICAÇÃO DE IMPACTO - STORYTELLING COM DADOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
03/2023 - 03/2023

Concluído - Carga Horária: 16 Hrs

ENCONTRO DA REDE LIDERAGOV DE DESENVOLVIMENTO DE LÍDERES

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
02/2023 - 03/2023

Concluído - Carga Horária: 8 Hrs

SCRUM NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
02/2023 - 03/2023

Concluído - Carga Horária: 15 Hrs

ÁGIL NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO

EVG - ESCOLA VIRTUAL DE GOVERNO
11/2022 - 11/2022

Concluído - Carga Horária: 15 Hrs

PRINCÍPIOS DO DESIGN THINKING E INOVAÇÃO EM GOVERNO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
10/2022 - 10/2022

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

PRINCÍPIOS DO DESIGN THINKING E INOVAÇÃO EM GOVERNO

EVG - ESCOLA VIRTUAL DE GOVERNO
10/2022 - 10/2022

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

Nova lei de licitações

ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA
09/2021 - 09/2021

Concluído - Carga Horária: 28 Hrs

LIDERAGOV - PROGRAMA PILOTO DE FORMAÇÃO DE NOVOS LÍDERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
10/2020 - 06/2021

Concluído - Carga Horária: 121 Hrs

WORKSHOP - O MERCADO DE FACILITIES NA MP 915

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2020 - 02/2020
Concluído - Carga Horária: 4 Hrs

CERTIFICAÇÕES

GESTÃO ÁGIL PARA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
Emissão: 05/07/2023

**LideraGOV - Programa de desenvolvimento de líderes da
Administração Pública Federal**
ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
Emissão: 05/11/2021

CONTATO

Telefone: 61-981600013

Email Institucional: atila.ribeiro@mpor.gov.br

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/ataribeiro/>



Link Público:
<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/atila-ribeiro-11011510>

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 17/03/2026 às 16:02
Data da última atualização: 11/03/2026 às 14:08