



MINISTÉRIO DA SAÚDE

Currículo

Informações Pessoais

Nome: Victor de Melo Barbosa Leite

Cargo comissionado: Coordenador-Geral de Gestão Administrativa e Orçamentária.

Formação Acadêmica

MBA em Gestão de Administração Pública (curso lato sensu)

ESAD – Escola de Administração e Negócios

2011-2014

Bacharel em Administração de Empresas

AESA – ANHANGUERA EDUCACIONAL S.A.

2007-2010

Experiência Profissional

Cargo atual:

Cargo Comissionado Executivo de Coordenador-Geral de Gestão Administrativa e Orçamentária

Código CCE 1.13, da Assessoria Especial de Comunicação Social, do Quadro de Pessoal do Ministério da Saúde.

Nomeado em 03 de novembro de 2025.

Órgão: Fundação de Apoio à Fiocruz / Ministério da Saúde

Cargo: Analista Administrativo

Contratado em: 06/05/2024.

Resumo das atividades desenvolvidas: planejamento, organização, controle e otimização de processos administrativos, acompanhamento de instrução de processos licitatórios de prestação de serviço de comunicação, participação ativa junto ao núcleo de apoio no que diz respeito às atividades de mídia e produção das campanhas publicitárias; assessorar o chefe da Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Saúde, desenvolvimento de atividades administrativas internas tais como: auxílio na gestão orçamentária, participação na construção

dos projetos de LOA e LDO, responder aos órgãos de controle, responder a demandas parlamentares, responder ouvidorias e pedidos via Lei de Acesso à Informação.

Órgão: Ministério da Saúde

Cargo: Coordenador de Imprensa; Coordenador de Publicidade; Coordenador-Geral de Planejamento de Comunicação Social – Substituto

Nomeado em: 02/07/2021 e 14/12/2023.

Resumo das atividades desenvolvidas: Coordenar a instrução de processos licitatórios de prestação de serviço de comunicação, coordenar, acompanhar e fiscalizar os contratos da coordenação de imprensa e publicidade, participação ativa nas atividades de mídia e produção de campanhas publicitárias; assessorar o chefe da Assessoria de Comunicação Social do Ministério da Saúde e desenvolver atividades administrativas internas, incluindo gestão orçamentária, participação na construção dos projetos de LOA e LDO, resposta a órgãos de controle, demandas parlamentares, ouvidorias e pedidos via Lei de Acesso à Informação.

Órgão: Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal

Cargo: Chefe de Serviços de Licitações e Pregoeiro

Período: 30/10/2019 a 20/04/2020.

Resumo das atividades desenvolvidas: Organização, controle e coordenação do setor de licitações, elaboração e análise de processos licitatórios, editais, pesquisas de mercado e condução de procedimentos licitatórios conforme legislação.

Órgão: Secretaria de Estado de Políticas para Crianças, Adolescentes e Juventude do Distrito Federal

Cargo: Assessor Especial / Coordenador de Orçamento, Finanças, Contratos e Convênios / Pregoeiro

Período: 2015 a 2019.

Resumo das atividades desenvolvidas: Assessoria ao ordenador de despesas, coordenação de contratos, convênios, orçamento e finanças, além de condução de procedimentos licitatórios e acompanhamento de processos administrativos.

Órgão: Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Inovação do Distrito Federal

Cargo: Diretor e Presidente da Comissão Permanente de Licitação / Pregoeiro

Período: 2013 a 2015.

Resumo das atividades desenvolvidas: Coordenação de procedimentos licitatórios, presidência de comissão permanente de licitação e condução de pregões conforme legislação vigente.

Órgão: Secretaria de Estado de Comunicação Social do Distrito Federal

Cargo: Assessor Especial do Gabinete / Pregoeiro

Período: 2013.

Resumo das atividades desenvolvidas: Implantação do setor de licitações e condução de procedimentos licitatórios.

Órgão: Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal

Cargo: Chefe do Núcleo de Contratos e Convênios / Diretor de Contratos e Convênios

Período: 2011 a 2013.

Resumo das atividades desenvolvidas: Planejamento, coordenação e supervisão das

atividades relacionadas à gestão de contratos, convênios e instrumentos similares.

Órgão: Fundação Cultural Palmares / Ministério da Cultura

Cargo: Chefe de Serviços de Licitações e Contratos e Pregoeiro Substituto

Período: 2010 a 2011.

Resumo das atividades desenvolvidas: Organizar, controlar e coordenar os serviços do setor de licitações e contratos, análise e confecção de editais e contratos, acompanhamento de pesquisa de mercado, contato direto com fornecedores, operar o sistema SIASG e exercer função de pregoeiro quando necessário.

Empresa: Exército Brasileiro – Gabinete do Comandante do Exército

Cargo: Auxiliar da Divisão Administrativa

Período: 2004 a 2010.

Resumo das atividades desenvolvidas: Confecção e montagem dos Processos Licitatórios, Contratos e Processos Administrativos; recebimento e análise de documentação; controle de arquivo interno; implantação de planilhas de controle dos Processos; Acompanhamento e pesquisas avançadas das licitações no COMPRASNET e auxílio na elaboração de Editais.

Cursos Profissionalizantes

- Licitação por concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo
- Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais
- Capacitação no Sistema Eletrônico de Informações (SEI)
- Curso de Formação para Subsecretários de Administração Geral do Distrito Federal
- Curso de Licitações, Contratos e Formação de Pregoeiros
- Treinamento PNQ – Módulo Execução de Convênios
- Elaboração de Termo de Referência e Edital
- Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos
- Ética e Serviço Público
- Operador de Microcomputador (Windows, Word, Excel, PowerPoint, Internet e Digitação)
- Workshop Passo a Passo da Licitação Pública Internacional
- Seminário Nacional sobre Sistema de Registro de Preços, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação
- Simpósio de Administração Financeira – Exército Brasileiro

Participação em Seminários e Simpósios

- WORKSHOP Passo a Passo da Licitação Pública Internacional.
- Seminário Nacional “Sistema de Registro de Preços; Dispensa e Inexigibilidade de Licitação; Contratos Decorrentes de Registro de Preços e de Contratação Direta.
- Simpósio de Administração Financeira – Exército Brasileiro.

Declaro que todas as informações acima são verdadeiras e coloco-me à disposição para prestar maiores esclarecimentos e detalhes.