

ELEIÇÕES 2024
FORMULÁRIO II - CURRÍCULO PROFISSIONAL

NOME: ALBERTO MONTEIRO DE ALMEIDA

FORMAÇÃO ACADÊMICA - CURSO SUPERIOR

CURSO: ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

INSTITUIÇÃO: Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ

ANO DE CONCLUSÃO: 2018

PÓS-GRADUAÇÃO: DIREITO ADMINISTRATIVO E GESTÃO PÚBLICA (*Lato Sensu*, Especialização)

INSTITUIÇÃO: Faculdade Unyleya

ANO CONCLUSÃO: 2022

CURSOS COMPLEMENTARES / CORRELATOS:

- CONTABILIDADE EMPRESARIAL – (Instituição: Fundação Bradesco)
- ANÁLISE DE BALANÇOS – (Instituição: Fundação Bradesco)
- ANÁLISE TÉCNICA/ações – (Instituição: Inove Investimentos/XP)
- ANÁLISE FUNDAMENTALISTA/ações – (Instituição: Inove Investimentos/XP)
- FINANÇAS PESSOAIS – (Instituição: BCS Capital/XP)
- PLANEJAMENTO APOSENTADORIA – (Instituição: FGV)
- COMO FAZER INVESTIMENTOS – AVANÇADO – (Instituição: FGV)
- IMERSÃO EM MACROS E PROGRAMAÇÃO EM VBA NO EXCEL – (Instituição: IDEMP)
- FORMAÇÃO DE GESTORES DE CONTRATOS – (Instituição: ESAD)
- PCP – PLANEJAMENTO E CONTROLE DA PRODUÇÃO – (Instituição: FIRJAN/SENAI)
- INGLÊS BÁSICO - (Instituição: Wizard)
- INGLÊS INTERMEDIÁRIO/Cursando - (Instituição: VC_TB)

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 06/01/2023 – ATUALMENTE NO CARGO

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente da Seção de PCP de Moedas e Medalhas/Aquasave-SEPMM/DEPCP

EMPREGADOR: CASA DA MOEDA DO BRASIL - CMB

CNPJ DO EMPREGADOR: 34.164.319 / 0005-06

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Como Gerente da Seção de Planejamento e Controle de Moedas e Medalhas e Itens do Aquasave (SEPMM) no Departamento de Planejamento e Controle de Produtos e Materiais (DEPCP), adquiri experiência significativa em gestão estratégica e operacional. Minhas atribuições incluem o planejamento e controle da produção de moedas, medalhas e itens relacionados ao Aquasave, garantindo eficiência, qualidade e cumprimento de prazos. Supervisiono equipes, coordenando atividades, distribuindo tarefas e promovendo o desenvolvimento profissional. Além disso, sou responsável por analisar e otimizar processos, identificando oportunidades de melhoria e implementando soluções inovadoras. Minha atuação nesse cargo tem me proporcionado habilidades sólidas em liderança, organização, comunicação e resolução de problemas, contribuindo para o sucesso e a excelência das operações da SEPMM na CMB/DIOPE/DEPCP.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 09/02/13 A 05/01/2023

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): GESTOR/FISCAL DE CONTRATOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

EMPREGADOR: CASA DA MOEDA DO BRASIL - CMB

CNPJ DO EMPREGADOR: 34.164.319 / 0005-06

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Como Gestor/Fiscal de Contratos de Matéria Prima na Casa da Moeda do Brasil, conduzi a gestão eficiente dos contratos Nacionais e Internacionais de fornecimento de matéria-prima para a fabricação de moedas, garantindo o abastecimento contínuo e a qualidade dos materiais. Supervisionei o cumprimento dos termos contratuais, assegurando padrões de qualidade e prazos de entrega. Participei ativamente no processo de negociação de contratos, buscando condições favoráveis para a CMB. Minha experiência me proporcionou sólida compreensão da cadeia de suprimentos, habilidades de gestão de contratos e comunicação eficaz. Como fiscal, assegurei o cumprimento dos contratos, contribuindo para o planejamento estratégico e monitoramento de estoques. Interagi com representantes de empresas contratadas (nacionais e internacionais) e mantive atualização sobre a legislação aplicável, essencial para relações contratuais públicas.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 04/11/2002 A 05/01/2023

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): TÉCNICO ADMINISTRATIVO

EMPREGADOR: CASA DA MOEDA DO BRASIL - CMB

CNPJ DO EMPREGADOR: 34.164.319 / 0005-06

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Como Técnico Administrativo, acumulei vasta experiência e responsabilidades essenciais para o funcionamento eficaz do departamento de Moedas (DEMOM) e DEPCP. Minhas atribuições incluíram o cuidadoso processo de instrução dos procedimentos para a aquisição de insumos e matéria prima, fundamentais para licitações, fornecendo dados cruciais para a elaboração dos editais. Participei ativamente no apoio aos certames licitatórios, contribuindo para garantir processos justos e transparentes. Além disso, desempenhei um papel crucial na elaboração de notas técnicas, fornecendo informações estratégicas à Diretoria para decisões relacionadas à aquisição de insumos e matéria-prima, com foco na produção de moedas para o Banco Central do Brasil (BACEN). Isso envolveu não apenas cálculos de custos e estimativas de preços, mas também a apresentação de argumentos técnicos sólidos. Ao longo dessas atribuições, desenvolvi habilidades sólidas em gestão de processos, análise de dados, comunicação interpessoal e resolução de problemas, contribuindo significativamente para o sucesso das operações do departamento/CMB.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

Rio de Janeiro, 06/04/2024

ASSINATURA:

**Alberto
Monteiro de
Almeida**Assinado de forma
digital por Alberto
Monteiro de Almeida
Dados: 2024.04.06
13:02:22 -03'00'