

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

ROSSANO REOLON

Cargo: Gerente de Arrendamentos

Telefone: (41) 3420-1290

E-mail: rossano.reolon@appa.pr.gov.br

01 - FORMAÇÃO

Bacharel em Direito – OAB/DF nº 46.886

02 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PÚBLICA

Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – Appa

Vínculo: Gerente de Arrendamentos

Desde 04/2019

SCPar Porto de São Francisco do Sul S.A.

Vínculo: Cargo de Conselheiro do Conselho de Administração

Mandato de 29.06.2018 a 29.06.2020

Secretaria Nacional de Portos do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil

Conselho da Autoridade Portuária – CAP / Santos – SP

Reconduzido Presidente do Conselho da Autoridade Portuária – CAP Santos - pela Portaria nº 844 de 4 de outubro de 2017, publicada no D.O.U. de 04.10.2017.



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Secretaria Nacional de Portos do Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil

Vínculo: Cargo em Comissão – DAS 101.5

Principais Atividades: Diretor do Departamento de Planejamento, Logística e Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil

Designado para o encargo de substituto eventual do Secretário de Políticas Portuárias, DAS 101.6, da estrutura da extinta Secretaria de Portos da Presidência da República – Portaria nº 46, de 1º.02.2017 - DOU 02.02.2017.

Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos e Vias Navegáveis – CONPORTOS/DPF

Designado Membro da Equipe de Auditorias – CONPORTOS/DPF – pela Portaria nº 1 de 2 de Agosto de 2016.

Secretaria de Portos da Presidência da República

Vínculo: Cargo em Comissão – DAS 101.5

Principais Atividades: Diretor do Departamento de Revitalização e Modernização Portuária na Secretaria de Portos da Presidência da República.

Secretaria de Portos da Presidência da República

Designado para exercer o encargo de substituto eventual do Secretário de Políticas Portuárias da Secretaria de Portos da Presidência da República pela Portaria nº 200 de 14 de Abril de 2016.

Secretaria de Portos da Presidência da República

Conselho da Autoridade Portuária – CAP / Santos – SP

Nomeado Presidente do Conselho da Autoridade Portuária – CAP Santos - pela Portaria nº 528 de 23 de Novembro de 2015, publicada no D.O.U. de 24.11.2015.



ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Secretaria de Portos da Presidência da República

Vínculo: Cargo em Comissão – DAS 101.5

Principais Atividades: Diretor do Departamento de Outorgas Portuárias na Secretaria de Portos da Presidência da República.

Ministério da Pesca e Aquicultura

Vínculo: Cargo em Comissão – DAS 101.4

Principais atividades: Chefe de Assessoria na Assessoria de Acompanhamento das Superintendências na Secretaria Executiva do Ministério da Pesca.

Jacoby Fernandes Advogados Associados

Vínculo: Advogado Associado

Principais atividades: Recursos de revisão ao Tribunal de Contas da União – TCU e Consultoria relacionada ao Terceiro Setor.

Prefeitura de Capão do Cipó/RS

Função: Secretário da Procuradoria Jurídica Municipal

Principais atividades:

- I) elaborar petições jurídicas – iniciais, contestações, recursos;
- II) minutar pareceres jurídicos;
- III) minutar projetos de leis municipais;
- IV) demais atividades jurídicas inerentes à função exercida;

Prefeitura de Capão do Cipó/RS

Função: Membro de Comissão Permanente de Licitação - CPL

Principais atividades:

- I) elaborar atas dos atos da CPL;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

II) minutar respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

III) assessorar o Presidente da CPL nos atos de exame, análise e julgamentos;

Prefeitura de Capão do Cipó/RS

Função: Coordenação do Programa Bolsa Família

Lotação: Secretaria municipal de Assistência Social

Principais atividades:

I) cadastramento das famílias e dos potenciais beneficiários;

II) controle do procedimento de aprovação pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS e pagamento pela Caixa Econômica Federal - CEF;

III) fiscalização dos requisitos de enquadramento no programa para fins de bloqueio e desbloqueio de recebimentos;

Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul

Função: Estagiário

Principais atividades: Redigir petições, distribuir e organizar a pauta dos processos, despachos e serviços relacionados.

Prefeitura de São Francisco de Assis/RS

Cargo: Motorista.

Principais atividades: Operar veículo motorizado, observando sua manutenção e condições de trafegabilidade.

03 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PRIVADA

Diferencial Agrícola Ltda.

Cargo: Auxiliar de Escritório

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

Principais atividades:

- I) elaborar relatórios, memorandos e outros documentos;
- II) preparar e apresentar planilhas financeiras e de estoques;
- III) organizar os arquivos de documentos;
- IV) elaborar orçamentos e relação de estoques;
- V) realizar pagamentos de faturas bancárias e faturamento de cargas.

Probank Ltda.

Cargo: Preposto

Principais Atividades: representante da empresa junto a Caixa Econômica Federal; responsável pelo processamento de envelopes e malotes, depósitos, transferências; pagamentos e recebimentos diversos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PRIVADA NO EXTERIOR

Membro da Missão de Paz da ONU em Angola na África, de agosto de 1996 a fevereiro de 1997.

CURSOS

- I. Master en Logística y Gestión Portuaria – 2ª edição Brasil – Out 20 a Dez 21 (em andamento) – Fundacion Valenciaport / Universitat Politècnica de València
- II. Certificação de Administradores para Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Estado de Santa Catarina, realizado pela Fundação Escola de Governo do Estado de Santa Catarina –ENA, no período de 24 de julho de 2018 a 29 de agosto de 2018, carga horária total 80:00.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- III. 42ª Sessão do Comitê de Facilitação da Organização Marítima Internacional (IMO) e Evento Especial Sobre Portos e Simpósio sobre Operações de Segurança Portuária. Londres/Inglaterra no período de 04 a 14 Junho de 2018;
- IV. Curso Sobre Gestão de desempenho na Administração Pública: estratégia de liderança que atinge objetivos, realizado pela Escola Nacional de Administração Pública, no período de 2 a 4 de outubro de 2017;
- V. I Workshop Transporte de Passageiros: Desafios e Oportunidades, realizado em 25 de setembro de 2017 pela Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS - Participou como “Debatedor”;
- VI. 15º Fórum Brasileiro de Contratação e Gestão Pública - “Novidades da Legislação, Doutrina e Jurisprudência da Contratação Pública” realizado pela Fórum Conhecimento Jurídico – Período de 01 a 02.06.2017;
- VII. 1º Semana de Atualização Sobre o Novo Código de Processo Civil – Damásio Educacional – 19 a 22 de Janeiro de 2015 – 12h;
- VIII. Curso Sobre Transporte Escolar: Orientações, Procedimentos (inclusive cálculos) para a Contratação da Prestação de Serviço – 29 a 31 de Janeiro de 2014 – 20h;
- IX. Treinamento Sobre Licitação Pública – Módulo II (contratação direta: dispensa e inexigibilidade) – 04 e 05 de Abril de 2013;
- X. Treinamento Sobre Registro de Preços – 23 de Agosto de 2013;
- XI. Treinamento Sobre o Cadastro Único do Programa Bolsa Família – 08 e 09 de Novembro de 2012; e
- XII. windows, word e excel.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Carteira Nacional de Habilitação “D”