

DIEGO MAGALHÃES AGUIAR DE MOURA

DADOS PESSOAIS

Endereço: QN 108 Conjunto 01 Lote 01, Bloco “A” Entrada “C” – Apart. N° 204

Tel Residencial: 61 3546 7132

Habilitação/CNH: “D”

Recado: 61 3371 7132

Celular: 61 9915 5634

Email: fenixdff@gmail.com

Estado Civil: Casado

Data de nascimento: 03/01/1984

FORMAÇÃO ACADÊMICA

GRADUAÇÃO

Bacharel em Ciências Contábeis – Faculdade Projeção – 12/2009

CURSO EXTRACURRICULARES:

Elaboração de Editais para Aquisições no Setor Público;

Ética e Serviço Público;

Atendimento ao Cidadão;

Gestão de Contratos de Serviços de Suprimentos;

Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas; e

Legislação Aplicada à Logística de Suprimentos

Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

Como Resumir, Indexar e Classificar documentos – Consultre

Licitação e Contratos Administrativos

Tribunal de Contas da União – TCU

Word Avançado - Senai

Operador de Micro Computador – New Way Instituto de Informática

HISTÓRICO PROFISSIONAL

NOME DA EMPRESA – Amplimaster Antenas e Serviços Ltda EPP – Brasília/DF

Cargo(s) Ocupado(s): Gerente Administrativo

Período: 04/2011

Nome e Cargo do gestor imediato: Fabiana Oliveira da Cunha Melo – Gerente de RH

Motivo de Desligamento: Emprego Atual

Principais Atividades desenvolvidas:

- Gerência da área administrativa da empresa;
- Executar demandas administrativas por meio de relatórios;
- Controle de correspondência expedida / recebida;
- Atender clientes e fornecedores, internos e externos, prestando informações e esclarecimentos;
- Serviço de Cartório;
- Zelar pela segurança da empresa e de seus bens;
- Execução cotação de preços e compra de equipamentos;
- Orçamento e Compras de material para elaboração de rede de TV a cabo;
- Contratação, homologação e rescisão de contrato de trabalho;
- Lançamento/acompanhamento das contas a pagar;

- Motorista e encarregado do Controle e Manutenção e supervisão da frota de carros;
- Realização de Cadastro de Fornecedor;
- Rotinas de Almoxarifado (Carregar/Transporte de Mercadoria, receber e conferir produtos, controle de entrada e saída de produtos, além manusear empilhadeira manual e paleteira);
- Efetivar reservas de passagens aéreas e hospedagem;
- Manutenção Predial;
- Fiscalização de Obras e projetos da Empresa;
- Contratação e Acompanhamento de empresa especializada para prestação de serviço de terceirização de frota;
- Ponto Eletrônico;
- Gestão de Telefonia Móvel;
- Organização das notas fiscais;
- Emissão de Nota Fiscal (manual) e avulsa, quando necessário;
- Emitir, organizar, conferir e armazenar documentos;
- Digitalizar, Digitalização e arquivar documentos.

NOME DA EMPRESA – Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT – Brasília/DF

Cargo(s) Ocupado(s): Assistente/Coordenador Substituto

Período: 08/2006 a 03/2011

Nome e Cargo do gestor imediato: Manoel Lucivio de Loiola – Procurador-Geral

Motivo de Desligamento: Pedido de Demissão

Principais Atividades desenvolvidas:

- Coordenador Substituto do Administrativo da Procuradoria-Geral;
- Executar demandas administrativas por meio de relatórios;
- Atender clientes e fornecedores, internos e externos, prestando informações e esclarecimentos;
- Instruir e proceder a tramitação de processos, contratos administrativos, além de fazer a coordenação de 9 pessoas;
- Solicitar, receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado;
- Pesquisa de legislação e informações de interesse da Procuradoria-Geral na internet e diários oficiais;
- Entrega de documentos em outras repartições Públicas;
- Auxílio nas reuniões;
- Fiscal do Contrato de correspondência;
- Inclusão/acompanhamento de compra de passagens para os membros dos conselhos;
- Execução de trabalhos de lançamento de dados, registros, análises, conferência de documentos,
- Alimentar o sistema de processo administrativos da Agência;
- Digitalização e arquivar documentos;
- Organizar, conferir e armazenar documentos, zelando pela guarda dos documentos públicos.

NOME DA EMPRESA – Engesoftware Consul de Sistemas Ltda (Prestador de Serviço Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT) – Brasília/DF

Cargo(s) Ocupado(s): Técnico de Suporte Pleno

Período: 11/2005 a 08/2006

Nome e Cargo do gestor imediato: Manoel Lucivio de Loiola – Procurador-Geral

Motivo de Desligamento: Alteração da Empresa Prestadora de Serviço

Principais Atividades desenvolvidas:

- Atendimento ao Público externo;

- Executar demandas administrativas por meio de relatórios;
- Instruir e proceder a tramitação de processos e contratos administrativos da Agência Reguladora;
- Solicitar, receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado;
- Pesquisa de legislação e informações de interesse da Procuradoria-Geral na internet e diários oficiais;
- Entrega de documentos em outras repartições Públicas;
- Auxílio em reuniões;
- Inclusão/acompanhamento de compra de passagens;
- Execução de trabalhos de lançamento de dados, registros, análises, conferência de documentos,
- Alimentar o sistema de processo administrativos da Agência;
- Digitalização e arquivar documentos;
- Organizar, conferir e armazenar documentos, zelando pela guarda dos documentos públicos.

NOME DA EMPRESA – Dom Bosco Construções e Serv Ltda (Prestador de Serviço Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT) – Brasília/DF

Cargo(s) Ocupado(s): Assist Administrativo II

Período: 04/2005 a 10/2005

Nome e Cargo do gestor imediato: Manoel Lucivio de Loiola – Procurado-Geral

Motivo de Desligamento: Alteração da Empresa Prestadora de Serviço

Principais Atividades desenvolvidas:

- Atendimento ao Público externo;
- Executar demandas administrativas por meio de relatórios;
- Instruir e proceder a tramitação de processos e contratos administrativos da Agência Reguladora;
- Solicitar, receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado;
- Pesquisa de legislação e informações de interesse da Procuradoria-Geral na internet e diários oficiais;
- Entrega de documentos em outras repartições Públicas;
- Auxílio em reuniões;
- Inclusão/acompanhamento de compra de passagens;
- Execução de trabalhos de lançamento de dados, registros, análises, conferência de documentos,
- Alimentar o sistema de processo administrativos da Agência;
- Digitalização e arquivar documentos;
- Organizar, conferir e armazenar documentos, zelando pela guarda dos documentos públicos.

NOME DA EMPRESA – Exímia Serviços Temporários Ltda (Prestador de Serviço Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT) – Brasília/DF

Cargo(s) Ocupado(s): Assistente ADM III

Período: 12/2004 a 04/2005

Nome e Cargo do gestor imediato: Manoel Lucivio de Loiola – Procurador Geral

Motivo de Desligamento: Alteração da Empresa Prestadora de Serviço

Principais Atividades desenvolvidas:

- Atendimento ao Público externo;
- Executar demandas administrativas por meio de relatórios;
- Instruir e proceder a tramitação de processos e contratos administrativos da Agência Reguladora;

- Solicitar, receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado;
- Pesquisa de legislação e informações de interesse da Procuradoria-Geral na internet e diários oficiais;
- Entrega de documentos em outras repartições Pública;
- Auxílio em reuniões;
- Inclusão/acompanhamento de compra de passagens;
- Execução de trabalhos de lançamento de dados, registros, análises, conferência de documentos,
- Alimentar o sistema de processo administrativos da Agência;
- Digitalização e arquivar documentos;
- Organizar, conferir e armazenar documentos, zelando pela guarda dos documentos públicos.

NOME DA EMPRESA – Agroservice - Empreiteiras Agrícola Ltda (Prestador de Serviço Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT) – Brasília/DF

Cargo(s) Ocupado(s): Apoio Administrativo S2 Tipo: I

Período: 08/2004 a 12/2004

Nome e Cargo do gestor imediato: Manoel Lucivio de Loiola – Procurador Geral

Motivo de Desligamento: Alteração da Empresa Prestadora de Serviço

Principais Atividades desenvolvidas:

- Atendimento ao Público externo;
- Executar demandas administrativas por meio de relatórios;
- Instruir e proceder a tramitação de processos e contratos administrativos da Agência Reguladora;
- Solicitar, receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado;
- Pesquisa de legislação e informações de interesse da Procuradoria-Geral na internet e diários oficiais;
- Entrega de documentos em outras repartições Pública;
- Auxílio em reuniões;
- Inclusão/acompanhamento de compra de passagens;
- Execução de trabalhos de lançamento de dados, registros, análises, conferência de documentos,
- Alimentar o sistema de processo administrativos da Agência;
- Digitalização e arquivar documentos;
- Organizar, conferir e armazenar documentos, zelando pela guarda dos documentos públicos.

NOME DA EMPRESA – Conservo Serviços Gerais (Prestador de Serviço no Ministério da Justiça-MJ) – Brasília/DF

Cargo(s) Ocupado(s): Auxiliar Administrativo

Período: 05/2003 a 08/2004

Nome e Cargo do gestor imediato: Mônica Ventocilla – Assessora da SEDH

Motivo de Desligamento: Pedido de Demissão

Principais Atividades desenvolvidas:

- Elaboração e expedição documentos administrativos (memorando, ofícios, etc.);
- Instruir e proceder a tramitação de processos e contratos administrativos do Conselho de Defesa da Pessoa Humana-CDDPH/MJ;
- Solicitar, receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado;
- Entrega de documentos em outras repartições Pública;
- Auxílio nas reuniões mensal do Conselho;
- Inclusão/acompanhamento de compra de passagens;

- Execução de trabalhos de lançamento de dados, registros, análises, conferência de documentos,
- Alimentar o sistema de processo administrativos do Conselho;
- Digitalização e arquivar documentos;
- Organizar, conferir e armazenar documentos, zelando pela guarda dos documentos públicos.

REFERÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT

Cargo do chefe imediato: Procurador-Geral – Manoel Lucivio de Loiola

Telefone: 61 9387 3400

Empresa: Amplimaster Antenas e Serviços Ltda

Cargo do chefe imediato: Gerente de RH – Fabiana Oliveira da Cunha Melo

Telefone: 61 3203 6200/9297 6082