



# CURRÍCULO

## INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Eduardo Guimarães Abate

Cargo efetivo: Técnico Administrativo

Cargo comissionado: CCT III

Função exercida: Chefe de Gabinete Substituto da Procuradoria Federal/ANTT

## ATUAÇÃO PROFISSIONAL

---

### Áreas de Atuação

- Superintendência de Transporte de Passageiros (ANTT)
- Corregedoria (ANTT)
- Comissão de Ética (ANTT)
- Procuradoria Federal junto à ANTT

### Experiência Profissional

#### - Agência Nacional de Transportes Terrestres (SUPAS)

- Período: Outubro/2005 - Julho/2016

Técnico Administrativo

#### Atividades Executadas:

- Participação na elaboração de normativos regulatórios para o setor de transportes terrestres de passageiros;
- Atuação na elaboração de sistema operacional do setor (SISHAB);
- Melhoramento contínuo dos processos e atividades do setor;
- Dentre outras atividades.

#### - Agência Nacional de Transportes Terrestres (Corregedoria)

- Período Julho/2016 - Março/2021

- Coordenador de Processos Administrativos Substituto (Julho/2016 a Abril/2017);
- Coordenador de Prevenção e Correição (Abril/2017 a Maio/2020);
- Coordenador de Gestão Correcional Substituto (Julho/2020 a Março/2021)

#### Atividades Executadas:

- Atuação como Presidente em Comissões de Processo Administrativo Disciplinar;
- Atuação como Coordenador em Procedimentos Investigativos Preliminares;
- Atuação em operações correcionais preventivas nas unidades da ANTT (Sede e Regionais);

- Elaboração de políticas preventivas na seara disciplinar;
- Elaboração e manutenção de fluxogramas dos processos do setor;
- Melhoramento contínuo dos processos do setor.

**- Agência Nacional de Transportes Terrestres (Comissão de Ética)**

- Período Dezembro/2016 - Dezembro/2019

- Membro permanente da Comissão de Ética da ANTT

Atividades Executadas:

- Atuação como Membro em procedimentos apuratórios no âmbito da Comissão de Ética;
- Participação na atualização do Código de Ética da ANTT.

**- Agência Nacional de Transportes Terrestres (Procuradoria Federal junto à ANTT)**

- Período Março/2021 – Dias atuais

- Chefe de Gabinete Substituto

Atividades Executadas:

- Atuação na consolidação dos dados e estatísticas, bem como na elaboração de painéis gerenciais;
- Suporte na elaboração de fluxogramas e manuais para o setor;
- Atuação como fiscal substituto do Contrato de serviço nº 26/2019;
- Mapeamento dos processos e identificação de gargalos processuais, bem como melhoramento dos fluxos processuais;
- Suporte administrativo à Procuradora-Geral;
- Suporte administrativo às Subprocuradorias;
- Representante da PF/ANTT no Núcleo Tático do Comitê de Gestão de Riscos da ANTT;
- Representante da PF/ANTT no Comitê de Segurança da Informação e Comunicações (CSIC);
- Gestão de equipe quando da ausência do Chefe de Gabinete.

---

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

- Graduação em Administração Pública – 2010 a 2012 – Universidade do Sul de Santa Catarina

---

## EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

---

- **GESTÃO DE PROCESSOS E FLUXO DE INFORMAÇÕES**

carga horária: 280 horas  
período: 01/09/2015 a 24/11/2015

Competência correlata:

- Melhoria Contínua: Atuar no aperfeiçoamento de processos e ferramentas de trabalho visando a melhoria no controle de atividades e o alcance dos resultados desejados

- CAPACITAÇÃO SOBRE AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DE RISCOS**

Carga horária: 12 horas  
Período: 02/04/2019 a 03/04/2019

Competência correlata:

- Planejamento do trabalho: Analisar o cenário interno e externo de atuação da organização, identificando forças, fraquezas, oportunidades e ameaças.

- MASTER POWER BI**

Carga horária: 25 horas  
Período: 27/06/2020 a 10/08/2020

Competência correlata:

- Melhoria Contínua: Atuar no aperfeiçoamento de processos e ferramentas de trabalho visando a melhoria no controle de atividades e o alcance dos resultados desejados

- BPM BPMN MODELAGEM DE PROCESSOS COM BIZAGI**

Carga horária: 09 horas  
Período: 11/01/2021 a 11/02/2021

Competência correlata:

- Melhoria Contínua: Atuar no aperfeiçoamento de processos e ferramentas de trabalho visando a melhoria no controle de atividades e o alcance dos resultados desejados

- GESTAO E FISCALIZACAO DE CONTRATOS**

Carga horária: 08 horas  
Período: 26/02/2021 a 26/02/2021

- GESTAO DE PROCESSOS EXPRESS**

Carga Horária: 55 horas  
Período: 12/02/2021 a 12/03/2021

Competência correlata:

- Melhoria Contínua: Atuar no aperfeiçoamento de processos e ferramentas de trabalho visando a melhoria no controle de atividades e o alcance dos resultados desejados

- PALESTRA SOBRE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO - NOVA LEI DE LICITAÇÕES**

Carga horária: 03 horas  
Período: 01/07/2021