

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: TIAGO PALHANO DIAS COSTA

Cargo efetivo: Técnico em Regulação de Serviços de Transportes Terrestres

Cargo comissionado: Cargo Comissionado de Gerência Executiva IV

Função exercida: Coordenador de Apoio da Superintendência de Tecnologia da Informação

ATUAÇÃO PROFISSIONAL

Principais experiências profissionais

Áreas de Atuação

Com formação de nível superior em Letras pela Universidade de Brasília, atua no mercado de trabalho há mais de 25 anos, acumulando experiência em diversas áreas. No serviço público, servidor federal efetivo desde 2006, sempre buscando prestar serviços com excelência e seriedade. Após atuar desde junho de 2006 na ANTT, na coordenação das atividades de fiscalização de serviços de transporte terrestre de passageiros – Administração Central e Centro-Norte, cedido à Presidência da República em novembro de 2009, e retornando em março de 2021 para atuação na Coordenação de Apoio da Superintendência de Tecnologia da Informação.

Experiência Profissional

- MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES – DEGEN/SECOM

• Período SET/2020 - MAR/2021

ASSISTENTE (FCPE 102.2)

Atividades Executadas: Ponto focal do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/SECOM), fazendo gestão dos pedidos de acesso à informação via Lei de Acesso à Informação (LAI) encaminhados à Secretaria Especial de Comunicação Social; Gerenciamento das manifestações de Ouvidoria, via Fala.BR; Desenvolvimento e apoio a Sistemas em Excel Avançado (VBA) – acompanhamento do atendimento ao cidadão; gerenciamento de projetos; Gestão de processos administrativos relativos ao Departamento de Gestão e Normas (DEGEN), controlando prazos e em articulação com as áreas técnicas envolvidas.

- PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SGC/SECOM

• Período SET/2019 – SET/2020

ASSESSOR TÉCNICO (DAS 102.3)

Atividades Executadas: Acompanhamento de Projetos no âmbito da Secretaria Especial de Comunicação Social (Secom) – Projetos: Estratégicos; Operacionais; Contratos –; Elaboração de relatórios semanais sobre atividades estratégicas da Secom, para apresentação ao Ministro-chefe da Secretaria de Governo; Acompanhamento dos Relatórios Gerenciais (mensais) da Secom, coordenando o levantamento de subsídios junto às áreas técnicas e compilando os dados; Acompanhamento dos Indicadores de Desempenho relativos ao Planejamento Estratégico da Secom, com a elaboração de relatórios periódicos baseados em informações fornecidas pelas áreas técnicas; Desenvolvimento e apoio a Sistemas em Excel Avançado (VBA) – Gestão de pessoas da Secom; acompanhamento do atendimento ao cidadão; gerenciamento de projetos.

- PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SGC/SECOM

• Período JAN/2016 – SET/2019

CHEFE DE DIVISÃO (DAS 101.2); ASSISTENTE (DAS 102.2)

• Período MAR/2015 – JAN/2016

ASSISTENTE TÉCNICO (DAS 102.1)

Atividades Executadas: Chefe da Divisão de Atendimento ao Cidadão; Ponto focal do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/SECOM), fazendo gestão dos pedidos de acesso à informação via LAI encaminhados à Secom e Gabinete Pessoal do Presidente da República; Gerenciamento das manifestações de Ouvidoria, via Fala.BR; Gestão do canal Fale com a SECOM; Gestão do conteúdo do site da Secom; Gestão do conteúdo da Secom na Intranet da Presidência da República; Desenvolvimento e apoio a Sistemas em Excel Avançado (VBA) – Gestão de pessoas da Secom; acompanhamento do atendimento ao cidadão; gerenciamento de projetos; Participação na condução do Acordo de Cooperação Técnica Internacional com a Unesco; Preparação de processos (liquidações de despesa, afastamento do país etc.).

Obs. Histórico de provimento de funções comissionadas consta do Sigepe, além de estar discriminado no Portal da Transparência, podendo ser acessado por meio do link [Servidor Público Federal - Portal da transparência \(transparencia.gov.br\)](http://www.transparencia.gov.br).

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Áreas de conhecimento

Especificar

Formação acadêmica (se houver)

- 2004 – 2009
- GRADUAÇÃO (LICENCIATURA), UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA
- Formação de nível superior em Letras – Língua e Literatura Japonesa.

Formação complementar (se houver)

- 2021 (em andamento)
- PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO), EAGLE GESTÃO DO CONHECIMENTO
- Pós-Graduação lato-sensu em Exegese Bíblica (Linguística Aplicada).

Obs. Certificado de Graduação consta na GEPES.

EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Discriminar os cursos de capacitação realizados e demonstrar a vinculação com as competências descritas na Portaria nº 13, de 19 de janeiro de 2021, que estabeleceu a Matriz de Competências Comportamentais Gerenciais.

Participação em eventos de capacitação em diversos assuntos relativos à atuação como servidor público federal.

Obs. Certificados encaminhados para a GEPES para fins de progressão e promoção.