

ROSSANO REOLON

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Rossano Reolon

E-mail: rossano.reolon@portosdobrasil.gov.br

FORMAÇÃO EDUCACIONAL

Bacharel em Direito – OAB/DF nº 46.886

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PÚBLICA

2016 – 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 02 de Agosto de 2016

2016 - Secretaria de Portos da Presidência da República (Cargo Atual)

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

2016 – 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

2015 – 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,

2015 – 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

2015 – 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

2015 – Jacoby Fernandes e Reolon Advogados Associados

Vínculo: Advogado Associado

Principais atividades: Minutar recursos de revisão ao Tribunal de Contas da União – TCU e Consultoria relacionada ao Terceiro Setor;

2012-2014 – 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;

2012-2014 – Prefeitura de Capão do Cipó/RS

Função: Membro de Comissão Permanente de Licitação - CPL

Principais atividades:

- i) elaborar atas dos atos da CPL;
- ii) minutar respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;
- iii) assessorar o Presidente da CPL nos atos de exame, análise e julgamentos;

2012-2014 – 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;

2011-2012 – 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.

2006-2011 – Prefeitura de São Francisco de Assis/RS

Cargo: Motorista.

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

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PRIVADA

2003-2005 – Diferencial Agrícola Ltda.

Cargo: Auxiliar de Escritório

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.

2000-2002 – 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) 1º Semana de Atualização Sobre o Novo Código de Processo Civil – Damásio Educacional – 19 a 22 de Janeiro de 2015 – 12h;
- ii) Curso Sobre Transporte Escolar: Orientações, Procedimentos (inclusive cálculos) para a
iii) Contratação da Prestação de Serviço – 29 a 31 de Janeiro de 2014 – 20h;
- iv) Treinamento Sobre Licitação Pública – Módulo II (contratação direta: dispensa e inexigibilidade) – 04 e 05 de Abril de 2013;
- v) Treinamento Sobre Registro de Preços – 23 de Agosto de 2013
- vi) Treinamento Sobre o Cadastro Único do Programa Bolsa Família – 08 e 09 de Novembro de 2012;
- VII) windows, word e excel.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Carteira Nacional de Habilitação “D”;
- Disponibilidade imediata e para viagens.