



# LEONARDO TAPAJOS


ADMINISTRAÇÃO, POSSUI EXPERIENCIA EM GESTÃO PÚBLICA, GESTÃO EDUCACIONAL, LICITAÇÕES E CONTRATOS, FINANÇAS E CONTABILIDADE

## PERFIL PESSOAL

Extremamente motivado, em constante desenvolvimento de minhas habilidades e crescimento profissional.

Confio em minha habilidade de criar ideias interessantes para um ambiente de trabalho melhor

## CONTATO

-  Rua Oátomo Canavarros, nº 150 (Cond. Chapada das Rosas, Bloco 5, Apto 808) Bairro Bela Vista- Cuiabá-MT
-  leonardo\_tapajos@hotmail.com
-  (65) 9.8113-0640
-  linkedin.com/in/leonardotapajos

## FORMAÇÃO

Pós Graduação Lato Sensu em MBA Executivo em Gestão Pública - CPEX MT

Bacharel em Administração - FATAP - Faculdade de Tecnologia e Ciências do Alto Paranaíba

## EXPERIÊNCIA

### APTUM CIBERSECURITY

SETEMBRO/2021 - DEZEMBRO/2022  
CARGO: ANALISTA DE LICITAÇÃO

- Atualmente coordeno a parte de gestão de projetos em conjunto com o setor de licitações e contratos
- Participação efetiva em elaboração de proposta, impugnação de edital, recurso, contra-razão, participação presencial ou remota pelas plataformas.
- Disputa de lance pelas plataformas Bll Compras, Bnc, Bec, Comprasnet, Comprasnet.Go, Licitacoes-E.
- Venda de atas registro de preços, elaboração e acompanhamento na adesão
- Coordenação de projetos de implantação e implementação, acompanhamento e relatórios de desempenho

### GRUPO APTOS

JANEIRO/2017- AGOSTO/2021  
COORDENADOR ADMINISTRATIVO

- Administração de empresa
- Contabilidade e finanças
- Licitação
- Assessoria em licitações para micro-empresas

### GOVERNO DO ESTADO

AGOSTO/2011 - DEZEMBRO/2016  
ASSESSOR ESTRATÉGICO

- Monitoramento e validação de relatório do sistema Fiplan
- Participação ativa na elaboração de programa de desenvolvimento institucional
- Relatório de gestão anual com base orçamentária
- Elaboração de créditos adicionais, elaboração de peças orçamentárias
- Gestão de recursos orçamentários, controle e execução de atividades voltadas para assuntos estratégicos

# ATIVIDADES IMPORTANTES



## Certificado

A CertiGov Certificadora e Treinamentos Ltda. confere a

**Leonardo Tapajos**

o presente certificado pela realização dos treinamentos no formato Ead - ensino a distância, num total de 3,5 horas de vídeo aulas, mais 30 minutos de avaliação online.

São Paulo, 01 de Agosto de 2022.



**Carolina T. Utida**  
Diretora e auditora líder

## Implantação Certigov

OUTUBRO/2022

Coordenação estratégica na implantação certificação CERTIGOV com política de antissuborno e anticorrupção em vendas para o governo



## GAZETA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Art. 1º Instituir a Comissão de Tomada de Contas Especial no âmbito da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana-LIMPURE, composta pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, no prazo de 60 (sessenta) dias, para apurar todas as providências pertinentes à devida instrução de Tomada de Contas Especial.

Leonardo de Morais Batista Tepejós

Abdul Mohamed Hassan de Souza

Leure Fernando Pretes Soares

Daniela Lopes Orizontino

Mariana Antônia Borges de Campos e Silva

Art. 2º As atividades da Comissão de Tomada de Contas Especial deverão ser conduzidas em consonância à Instrução Normativa – SGI n.º 003/2009, que dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para a instauração e processo de Tomada de Contas Especial.

Art. 3º A Comissão fica autorizada a praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autarquia prestar a colaboração que lhes for requerida.

Art. 4º A Comissão de Tomada de Contas Especial, no prazo de 30 (trinta) dias, deverá apresentar à Diretoria Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria de Serviço Urbano, o planejamento dos trabalhos desenvolvidos, em que conste, minimamente, as atividades, os prazos, para a execução dos trabalhos.

Art. 5º A Comissão de Tomada de Contas Especial deverá concluir os trabalhos e protocolar junto a Controladoria Geral do Município, até 31 de dezembro de 2020.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá, 27 de novembro de 2020.

ANDERSON GARVALHO DE MATOS

Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria  
e Serviços Urbanos

Fonte: <https://www.midiainews.com.br/Togo-amigo/servidora-presa/39572>

## Autarquias / Empresas Públicas / Fundações

### Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana

## Portaria

### PORTARIA Nº 03, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

Instaurar Tomada de Contas Especial e designar Comissão responsável pela apuração.

O Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana-LIMPURE, nomeado por meio do Ato GP n.º 384/2020, de 04 de junho de 2020, publicado no Diário Oficial de Contas do Estado de 09 de junho de 2020, no uso das atribuições que lhe foram conferidas;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SGI n.º 003/2009, de 31 de julho de 2017;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna n.º 006/2020, datada de 19 de agosto de 2020, expedida pela Diretoria Administrativa e Financeira desta Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana-LIMPURE;

CONSIDERANDO o Ofício n.º 202, de 02 de outubro de 2020, expedido pela Diretoria Administrativa e Financeira desta Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana-LIMPURE;

CONSIDERANDO o Ofício n.º 417, de 24 de novembro de 2020, que trata do Relatório de Auditoria n.º 016/2020, nos itens 11 e 17, expedido pela Controladoria Geral do Município;

CONSIDERANDO o Ofício n.º 427, de 26 de novembro de 2020, que trata do Parecer n.º 428/DGA/DGM/2020, expedido pela Controladoria Geral do Município;

Resolve:

## FOGO AMIGO

23.03.2021 | 11h00 Tamanho do texto: A+ A-

## Servidora presa

Prefeitura viu "transações suspeitas" e denunciou esquema na Limpurb



O secretário Vanderlino Rodrigues, que está à frente da Limpurb

### DA REDAÇÃO

A Prefeitura de Cuiabá informou que o suposto esquema de desvio de **R\$ 1,4 milhão** por meio de dois servidores – um homem e uma mulher – da **Limpurb** foi descoberto em uma auditoria, feita pela própria pasta e pela Controladoria Geral do Município.

Segundo a prefeitura, a investigação começou por "suspeita de **transações financeiras ilegais**" por parte dos servidores. Em posse das informações, o Município encaminhou a denúncia para a Delegacia de Combate à Corrupção (Deccor).

O caso foi alvo da operação "**Chave de Ouro**", da Deccor, na manhã desta terça-feira (23), que cumpriu mandato de prisão e busca e apreensão em endereços ligados aos servidores, que estão exonerados.

O Ministério Público Estadual também já abriu um inquérito para apurar os fatos.

Fonte: <https://www.midiainews.com.br/fogo-amigo/servidora-presa/39572>



Art. 1º Instituir

## Programa de Capacitação Política NOVEMBRO/2020

Auditoria interna coordenada por mim no ano de 2020, força tarefa com levantamento de informações entre o período de 01/08/2016 a 31/07/2020, em desfavor da servidora P.A.O.N que desviou o montante de 1.300.000,00

## ATIVIDADES IMPORTANTES



### Ong Abemi - Moção de Solenidade

OUTUBRO/2019

Em comemoração ao Dia Nacional do Idoso, o deputado estadual João Batista (Pros) homenageou o público da melhor idade em sessão solene realizada na manhã de sexta-feira (27), no Plenário das Deliberações Deputado Renê Barbour, na Assembleia Legislativa de Mato Grosso (ALMT).

Fonte: <https://www.al.mt.gov.br/midia/texto/381/deputado/em-sessao-solene-idosos-sao-homenageados-na-assembleia-legislativa/visualizar>

### Programa de Capacitação Política

OUTUBRO/2019

Coordenação de mídia digital e estratégia de marketing político para capacitação de pré-candidatos. Elaboração, implantação e coordenação do evento com participação de Antero Paes de Barros. Muito trabalho, esforço e dedicação em um evento que tinha a missão de capacitar mais de 250 integrantes do Partido.



### Prefeitura Nova Santa Helena

31 DE JUNHO DE 2017

Assessor Educacional com trabalho estratégico de implantação de polo da Universidade Brasil no município de Nova Santa Helena em parceria com a Prefeita Terezinha.

O Polo de Nova Santa Helena congrega os municípios de Terra Nova, Peixoto de Azevedo, Claudia, Nova Guarita, e Matupá. Para que o município ganhasse o status de polo, foram feitos estudos como; a localização, o índice populacional, e o índice positivo de aprovação pelo TCE (Tribunal de Contas do Estado).

Fonte: <https://www.novasantahelena.mt.gov.br/Noticias/Geral/Nova-santa-helena-sera-polo-da-universidade-brasil-municipio-tera-mais-de-cem-cursos/>



## ATIVIDADES IMPORTANTES



### Programa de Capacitação Política

26 DE NOVEMBRO DE 2011

Reunião na FUNDAÇÃO RICARDO FRANCO, convênio com AGER-MT, Urca do Rio de Janeiro - RJ. — com Leonardo Tapajós, Rodrigo Santos e Ronilson Rondon Barbosa. Para discutir sobre o modal de transporte intermunicipal de passageiros dos Estado de Mato Grosso

## COMPETÊNCIAS

- Emissão de boletos
- Operacionalização do sistema ERP/Cigam
- Controle e conferência de extratos bancários com entradas e saídas de recursos (Conciliação Bancária)
- Execução Financeira e realização de pagamentos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal e outras normas que norteiam a realização da despesa na Administração Pública
- Conferencia da Folha de Pagamento, remessa de envio do arquivo SEFIP
- Excel Intermediários com aplicação dos seguintes recursos: Proc-v; Proc-h; Planilha Dinâmica, Gráfico Dinâmico; Função Se; Função Soma; Macros.
- Registro contábil da receita arrecadada.
- Execução orçamentária, alocação correta das despesas no orçamento (Pedido de Empenho, Empenho, Liquidação e Nota de Ordem Bancária).
- Elaboração de prestações de contas de convênios, síntese gerencial e financeira das atividades de convênio.
- Elaboração de projetos para captação de recursos federais
- Elaboração de contratos e gestão de convênios.
- Confecção e acompanhamento de orçamentos anuais e plurianuais (PPA - LOA - PTA)
- Elaboração de relatórios que sintetizam ações realizadas em determinado período
- Controle de saldos financeiro e orçamentário
- Recolhimento de encargos e tributos (INSS; IRRF; ISSQN; DCTF; PASEP)
- Controle de estoque
- Gerenciamento de contratos, aquisições e licitações; Monitoramento de contratos de gestão de passagens aéreas; Monitoramento de contratos de gestão de viagens; Gestão de contratos.
- Elaboração e acompanhamento do Sistema de Aquisições
- Governamentais - SIAG
- Execução e acompanhamento do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN
- Elaboração e acompanhamento de convênios e prestação de contas respeitando os princípios legais através do SIGCON e SIGCONV.
- Elaboração de PTA - Plano de Trabalho Anual e interpretação dos lançamentos com realização de relatórios sintéticos e analíticos
- Elaboração de PPA - Plano Pluri Anual e interpretação dos lançamentos com realização de relatórios sintéticos e analíticos
- Análise de relatórios de controle interno, metodologia de aplicação de análise e melhoria dos processos corrigindo falhas (custos etc..)
- Controle Interno, com implantação de governança, nomas, rotinas e procedimentos de controle interno.
- Implantação, elaboração e orientação de manual de rotinas internas e procedimentos de controle.

# CURSOS E TREINAMENTOS

## Cursos e Aperfeiçoamentos

- Curso Integrado de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira – 60 horas
- Capacitação Profissional – Rotinas Administrativas: Assit. Administrativo; Assist. Comercial; Aux. Financeiro; Aux. de Cobrança; Aux. de Compras e Estoque; Aux. de Recursos Humanos; Aux. de Departamento Pessoal; Aux. de Escrita Fiscal; Aux. Contábil; Aux. de Custos; Trabalho de Desenvolvimento Prático – 72 horas
- Capacitação Gestão Eficaz – Administração Pública – 16 horas
- Curso de Análise e Melhoria de Processos – 40 horas
- Curso de Informática – 162 horas
- Curso de Auto-instrucional Recursos Humanos – 15 horas
- Curso Intermediação em Investimentos Financeiros – 05 Horas
- Membro da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos conforme a Portaria 009/2011 de 21/11/2011 publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso nº 25685
- Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Pública: Elaboração em Projetos para captação de recursos Federais; Elaboração de Contratos e Gestão de Convênios; Licitação; Previdência de Servidores; Legislação de Pessoal; Contabilidade Pública; Orçamento Público; Atendimento ao Público; Desenvolvimento de Liderança. – 168 horas

## REFERÊNCIAS

Carlos Eduardo (Supervisor Regional MT)  
Fone (65) 9.9981-6308

Aroldo de Luna Cavalcanti (Diretor Geral AGER-MT)  
Fone (65) 9.9981-6308

Laura Prates Soares (Assessora de Assuntos Estratégicos Institucional LIMPURB-MT)  
Fone (65) 9.8416-8349

## Informação Adicional

Possuo veiculo próprio para trabalho  
Disponibilidade para viajar  
Disponibilidade de horário