

# RICARDO DOS SANTOS MOREIRA



## BREVE HISTÓRICO

Contratado pela Companhia Docas do Estado de São Paulo – CODESP, em 13/11/1986, como Servente 2ª Classe. Por concurso interno efetuou progressão profissional para Contínuo, no Serviço de Seleção e Treinamento e, posteriormente, para Escrivário, na Supervisão Administrativa, da Gerência da Guarda Portuária. Em agosto de 1995 transferido para a Supervisão de Protocolo e Arquivo. Em 17/05/2013, foi designado para a função de confiança de Chefe de Serviço, atualmente no cargo de Supervisor da Supervisão de Gestão Documental.

## FORMAÇÃO

Curso Superior de Tecnologia em Processamento de Dados, pelo Centro de Estudos Superiores da Fundação Lusíada.

## EXPERIÊNCIA

2002

Membro do Grupo de Trabalho designado para realizar estudos objetivando aprimorar as normas e procedimentos de controle e tramitação de processos.

2013

Coordenador do Grupo de Trabalho para criação de normas de gestão de documentos, baseada nas normas e procedimentos em vigência, a fim de padronizar as ações a serem efetuadas pelos empregados da CODESP em relação aos documentos tramitados na Companhia.

2013

Membro da Comissão de Ética da CODESP.

2015

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD.

2017

Coordenador do Grupo de Trabalho para elaboração de plano de trabalho para implantação do Sistema SEI.

2017

Membro do Grupo de Trabalho para elaboração da Carta de Serviços ao Usuário, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017 e Decreto nº 9.094/2017.

2018

Presidente da Comissão de Ética da CODESP.

2023

Membro suplente do Comitê de Tecnologia da Informação – CTI

Membro suplente do Comitê de Segurança da Informação e Privacidade - CSIP

## **PRINCIPAIS PROJETOS EXECUTADOS**

### **2019**

Participação na 1ª Semana da Integridade do Porto de Santos, como palestrante, proferindo para praticamente todo o quadro de colaboradores a palestra sobre o tema “Relacionamentos e Conflitos de Interesse”. Resultando no registro de elogio pelo Diretor presidente, manifestando seu apreço e agradecimento pela participação.

### **2020**

Recebimento de menção de elogio pela cordialidade e proatividade no atendimento aos usuários do Porto de Santos, conforme manifestação registrada na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso a Informação – FalaBr.

### **2020**

Implantação, em conjunto com a Gerência de Desenvolvimento de Sistemas – GEDES, o sistema Protocolo Digital, responsável pelo recebimento de toda a documentação externa destinada à SPA. O trabalho resultou no recebimento do Prêmio “Great Job – 2021”.

### **2021**

Transferência de todo o acervo documental constante da ex-contratada MC3 para a empresa Armazena, totalizando, aproximadamente o montante de 70.000 caixas box. Trabalho realizado no período de 28 dias.

### **2022**

Responsável pela confecção do Código de Classificação de Documentos da Atividade Fim, da SPA, em atendimento a legislação pertinente, com aprovação do Arquivo Nacional, sendo, em razão do resultado do trabalho, apresentado oficialmente, pelo Ministério da Infraestrutura – MINFRA, passando a vigorar como Código padrão para todos os portos federais vinculados ao Ministério.

