



## Ministério de Portos e Aeroportos

# CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

**Nome:** Alex Sandro de Ávila

**Cargo efetivo:** sem vínculo

**Cargo comissionado:** Secretário Nacional de Portos e Transportes Aquaviários

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

**Curso:** MBA – Gestão de Portos

**Conclusão:** 2021

**Instituição:** Faculdade Unyleya

**Curso:** MBA – Gestão Estratégica de Empresas

**Conclusão:** 2017

**Instituição:** Fundação Getúlio Vargas – FGV

**Curso:** Graduação na área de Ciências Humanas (Letras)

**Conclusão:** 2011

**Instituição:** Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

**Cargo: Secretário Nacional de Portos e Transportes Aquaviários (dezembro 2023 - atualmente)**

**Descrição:** Assessorar o Ministro de Estado na coordenação e na supervisão dos órgãos e das entidades vinculadas à infraestrutura e aos serviços portuários e ao setor de transporte aquaviário; propor, implementar, monitorar e avaliar a política nacional de transportes, no âmbito do setor de transporte aquaviário; formular e implementar o planejamento estratégico do Ministério, relativo à infraestrutura e serviços portuários e ao setor de transporte aquaviário, e propor prioridades para os programas de investimentos; coordenar e acompanhar os assuntos da infraestrutura e dos serviços portuários e do setor de transporte aquaviário, que necessitem de posicionamento do Governo brasileiro perante organismos internacionais e em convenções, acordos e tratados, respeitadas as competências legais dos demais órgãos e entidades governamentais.

**Cargo: Diretor de Novas Outorgas e Políticas Regulatórias da Secretaria Nacional de Portos e Transportes Aquaviários (Setembro 2023 – Dezembro 2023)**

**Descrição:** Gestor responsável pela carteira de novos projetos de arrendamentos, terminais, concessões e PPPs do setor portuário, incluindo o Novo PAC, bem como pela gestão contratual na condição de representante do Poder Concedente.

**Cargo: Diretor-Presidente da Companhia Docas do Estado da Bahia CODEBA (Setembro de 2019 – Janeiro de 2020)**

**Descrição:** Dirigir, coordenar e controlar as atividades da CODEBA; cumprir e fazer cumprir as determinações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva; representar a CODEBA judicial ou extrajudicialmente, ou perante outras sociedades, acionistas ou público em geral e órgãos de fiscalização e controle, e nomear representantes, procuradores, prepostos ou mandatários; convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva; praticar atos relativos à administração de pessoal e admitir, lotar, promover, transferir, punir e dispensar empregados e ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança, facultada a delegação dessas atribuições a diretores e titulares de órgãos da CODEBA; ordenar despesas e, com

outro membro da Diretoria Executiva, movimentar recursos financeiros e assinar títulos de crédito, ações e demais valores mobiliários; e prestar a assessoria necessária ao desenvolvimento dos trabalhos dos Conselhos de Administração e Fiscal.

**Cargo: Diretor de Gestão Administrativa e Financeira da Companhia Docas do Estado da Bahia CODEBA (Março de 2019 – Setembro de 2019)**

**Descrição:** Desenvolvimento e manutenção da infraestrutura e instalações portuárias; gestão operacional de terminais arrendados; administração da operação dos terminais não arrendados; armazenagem; inspeção de movimentação de carga; preparo e controle de dados e informações para faturamento; fiscalização da operação portuária; controle da atracação e desatracação das embarcações; programação e autorização do tráfego de navios; controle e fiscalização de acesso de pessoas, mercadorias e veículos; apoio e supervisão de embarque e desembarque de passageiros; gestão de resíduos nos Portos; sinalização e balizamento náutico; fiscalização dos serviços de manutenção e conservação dos equipamentos da Companhia; vigilância e segurança portuária e outras atividades compatíveis com as suas competências

**Cargo: Diretor Administrativo e Financeiro da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA (Dezembro de 2015 a Janeiro de 2019)**

**Descrição:** Desenvolvimento e manutenção da infraestrutura e instalações portuárias; gestão operacional de terminais arrendados; administração da operação dos terminais não arrendados; armazenagem; inspeção de movimentação de carga; preparo e controle de dados e informações para faturamento; fiscalização da operação portuária; controle da atracação e desatracação das embarcações; programação e autorização do tráfego de navios; controle e fiscalização de acesso de pessoas, mercadorias e veículos; apoio e supervisão de embarque e desembarque de passageiros; gestão de resíduos nos Portos; sinalização e balizamento náutico; fiscalização dos serviços de manutenção e conservação dos equipamentos; vigilância e segurança portuária e outras atividades compatíveis com as suas competências

\*\*\*