

DEISIANE ERCULANO DE SOUZA

Diretora-Presidente

Companhia de Saneamento do Amazonas — COSAMA

gabinete@cosama.am.gov.br

PERFIL PROFISSIONAL

Administradora com trajetória consolidada no setor de saneamento básico e gestão pública, Deisiane Erculano de Souza é servidora da Companhia de Saneamento do Amazonas (COSAMA) desde 2019. Em junho de 2025, assumiu a Diretoria-Presidentência da Companhia, tornando-se a primeira mulher a ocupar o cargo na história da instituição. Sua atuação é pautada pelo compromisso com a eficiência da gestão pública, a responsabilidade socioambiental e a ampliação do acesso à água tratada para as populações do interior do Amazonas.

CARGO ATUAL

Diretora-Presidente

Companhia de Saneamento do Amazonas — COSAMA | Manaus, AM

Junho de 2025 — Atual

- Liderança estratégica da Companhia com foco em eficiência operacional e resultados institucionais.
- Coordenação de políticas voltadas à universalização do saneamento básico no estado do Amazonas.
- Gestão de relacionamentos com autoridades, parceiros institucionais e órgãos reguladores.
- Implementação de programas de responsabilidade socioambiental e ampliação do acesso à água tratada no interior do estado.
- Supervisão de projetos estratégicos e representação institucional da COSAMA em âmbito estadual e federal.

TRAJETÓRIA PROFISSIONAL NA COSAMA

Chefe de Gabinete da Presidência | Janeiro/2021 – Maio/2025

- Assessoria direta ao Diretor-Presidente na representação institucional e tomada de decisão.
- Organização e gestão de agendas estratégicas, despacho de expedientes e controle de documentos oficiais.
- Planejamento e supervisão de eventos institucionais de alta relevância.
- Acompanhamento de projetos estratégicos e coordenação da comunicação institucional.
- Apoio no atendimento a autoridades e parceiros institucionais.

Gerente Administrativo e de Compras | Junho/2020 – Dezembro/2020

- Supervisão das atividades de compras e contratação de serviços, assegurando conformidade com as diretrizes institucionais.
- Coordenação do cadastro e atualização de fornecedores, com controle rigoroso de preços e prazos de entrega.
- Acompanhamento da execução de contratos e implementação de melhorias de eficiência nos processos administrativos e financeiros.

Gerente de Licitações e Contratos | Outubro/2019 – Maio/2020

- Condução de processos licitatórios nas modalidades pregão eletrônico, pregão presencial e dispensa eletrônica.
- Análise de propostas e verificação de conformidade com a legislação vigente.
- Gestão de pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos administrativos.

- Supervisão da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e acompanhamento da regularidade das fases processuais.

Assistente na Gerência Comercial | fevereiro/2019 – setembro/2019

- Gestão de processos comerciais, incluindo cadastro de usuários, controle de consumo, faturamento e arrecadação.
- Otimização do Sistema Comercial, promovendo inovação e conformidade regulatória.
- Desenvolvimento de estratégias para recuperação de créditos e negociação de débitos com órgãos públicos e grandes clientes.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

MBA em Direito e Regulação do Saneamento

Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa — IDP

Bacharelado em Administração

Centro Universitário do Norte — Uninorte | 2017

ÁREAS DE EXPERTISE

Gestão pública e administração estratégica	Coordenação de gabinete executivo
Licitações e contratos (Lei 14.133/2021)	Regulação do saneamento básico
Planejamento e controle institucional	Relacionamento institucional e governamental
Gestão de compras e suprimentos	Responsabilidade socioambiental

CURSOS E CAPACITAÇÕES

- Transparência e Ouvidoria para Gabinetes
- Fundamentos em Proteção de Dados — LGPD
- Auditoria Financeira e Contábil no Serviço Público
- Informática e Sistemas Operacionais