

Curriculum Vitae



Sergio Ricardo da Cruz Duarte, 58 anos, é Bacharel em Ciências Econômicas pela Universidade de Brasília – UNB e Pós-Graduando em MBA Executivo na área de Gestão de Pessoas. É Servidor Público Federal da carreira de Analista de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Orçamento Federal/ME desde 1998, com experiência em planejamento, orçamento e finanças em órgãos do Poder Executivo Federal.

Endereço SQN 308 Bloco J Ap 504 - Asa Norte
CEP: 70.747-100 - Brasília – DF

Telefones 61-3272-0636 / 98118-5836

E-mail sergioricardo007@yahoo.com.br

FORMAÇÃO SUPERIOR

Pós-Graduação *Lato Sensu* MBA Executivo em Gestão de Pessoas/ W-Pós – Pós-Graduação
Conclusão 2014.

Graduação Bacharel em Ciências Econômicas / Universidade de Brasília –
Conclusão 1988.

OBJETIVO

Participar de equipe multidisciplinar, desenvolvendo soluções técnicas para as áreas de planejamento, orçamento e finanças, agregando experiência à formação técnica.

PERFIL PROFISSIONAL

Capacidade de liderança; desenvoltura na prática de trabalho em equipe; bom relacionamento interpessoal; senso de responsabilidade; iniciativa; flexibilidade; bom senso e dinamismo. Prática em desenvolvimento de novos produtos e rotinas; postura de gerenciamento; facilidade no relacionamento com diversos órgãos e entidades.

ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Ministério das Cidades

Função: Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

Atribuições: Executar as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de organização e modernização administrativa, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de gestão de documentos e arquivos, de gestão patrimonial, de administração de recursos humanos e de serviços gerais no âmbito do Ministério; promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais a que se refere o inciso I e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas; coordenar as ações destinadas à realização das contratações para aquisição de bens e serviços para atender às necessidades do Ministério; promover a elaboração e a consolidação dos planos e dos programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; propiciar às unidades integrantes do Ministério os meios capazes de permitir o controle do processo de execução orçamentária e financeira e da avaliação sistemática do emprego dos recursos, de acordo com o planejamento realizado; desenvolver as atividades de planejamento e execução orçamentária, financeira e contábil no âmbito do Ministério; e realizar tomadas de contas nas hipóteses previstas na legislação aplicável

Período: A partir de 15 de março de 2023

Ministério do Turismo – Mtur

Secretaria Especial de Cultura

Função: Diretor do Departamento de Fomento Indireto, da Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura

Atribuições: Formular diretrizes e dar publicidade aos critérios de alocação e de uso dos mecanismos de incentivo a projetos culturais do Fundo Nacional de Cultura e do Programa Nacional de Apoio à Cultura, instituído pela Lei nº 8.313, de 1991; gerir mecanismos de fomento e incentivo para programas e projetos culturais; planejar, coordenar e supervisionar a operacionalização do Programa Nacional de Apoio à Cultura; planejar, coordenar e avaliar as ações de apresentação, de recebimento, de análise, de homologação, de execução, de acompanhamento e de avaliação de resultados de projetos culturais do Programa Nacional de Apoio à Cultura; assistir técnica e administrativamente a Comissão Nacional de Incentivo à Cultura; gerir o Programa de Cultura do Trabalhador, instituído pela Lei nº 12.761, de 27 de dezembro de 2012; assistir tecnicamente os agentes culturais públicos e privados, as empresas e os gestores culturais quanto aos programas e projetos viabilizados no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Cultura; e gerir ações relativas à celebração, ao acompanhamento e à prestação de contas de convênios, de acordos e outros instrumentos congêneres, no âmbito da sua competência.

Função: Diretor do Departamento de Fomento Direto e do Programa Cultura do Trabalhador, da Secretaria Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura

Atribuições: Elaborar e submeter às instâncias competentes os editais dos processos seletivos dos programas de convênios, transferências voluntárias e instrumentos congêneres de repasse de recursos, no âmbito do Departamento; planejar e implementar critérios para a padronização e consolidação de indicadores de desempenho e avaliação de resultados quanto ao objeto dos convênios e instrumentos congêneres sob sua condução; planejar a execução das atividades relativas à admissibilidade, à celebração, ao acompanhamento, à fiscalização e à avaliação quanto ao objeto dos convênios ou instrumentos congêneres, no âmbito do Departamento; e planejar, coordenar e avaliar as ações referentes ao Programa de Cultura do Trabalhador.

Função: Secretário Nacional de Fomento e Incentivo à Cultura Substituto (03 meses)

Período: De 06 de novembro de 2020 a 02 de janeiro de 2023

Ministério da Cidadania – MC

Função: Coordenador-Geral de Gerenciamento de Projetos e Processos

Atribuições: Auxiliar provisoriamente na implementação do Planejamento Estratégico do Ministério da Cidadania, com enfoque nas Unidades Vinculadas à Secretaria Especial de Cultura.

Ministério da Cidadania – MC

Função: Coordenador-Geral de Contabilidade e Custos

Atribuições: Exercer o cargo de Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos, em consonância com as normas emanadas pelos Sistema de Contabilidade Federal, que tem suas finalidades, atividades, organização e competências regulamentadas pelo Decreto nº 6.976, de 07 de outubro de 2009. Compõem, ainda, o embasamento legal do Sistema de Contabilidade Federal, a Lei 4.320/64, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, as Macrofunções SIAFI e Portaria STN nº 481, de 18 de agosto de 2014. Dentre as funções da Coordenação Geral, estão: regularização contábil por meio de lançamentos efetuados no SIAFI; Ajustes de Restrições/Equações Contábeis; conformidade contábil mensalmente (de algumas UGs, do órgão e do órgão superior); envio de declarações previdenciárias do Ministério da Cidadania; envio de declarações à Receita Federal do Brasil tais como as originais e retificadoras da DIRF e da DBF; atualizações de senhas e perfis de usuários do SIAFI; administração de atribuições contábeis dos contadores lotados fora da CGCC; estudo do funcionamento do órgão, haja vista a fusão dos Ministérios da Cultura, do Esporte e do Desenvolvimento Social no Ministério da Cidadania, fruto da Reforma Administrativa de 2019; análise das demonstrações contábeis mensalmente, trimestralmente e anualmente; análise detalhada das contas que compõem o plano de contas contábil; orientações quanto aos procedimentos contábeis para as diversas UGs do órgão; orientações e adoção de procedimentos quanto ao encerramento do exercício; orientações quanto às seguintes conformidades: Contábil de UG, Registro de Gestão e de Operador; orientações diversas conforme demanda para as unidades seccionais contábeis do órgão; intermediação do órgão para com a Coordenação-Geral de Contabilidade do Tesouro Nacional, órgão central de Contabilidade; inscrições na conta “Diversos Responsáveis” do SIAFI referente a Tomadas de Conta Especiais (TCE’s); realização e cadastros no CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal e SISBACEN (Sistema de Informações Banco Central); confecção e atualização de Rol de Responsáveis; analisar as contas, balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras do Ministério e suas entidades vinculadas, visando à regularização de eventuais inconsistências; orientar e apoiar tecnicamente os ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responde; orientar e acompanhar a conformidade contábil das entidades vinculadas ao Ministério; estruturar o Sistema de Custos do órgão conforme legislação pertinente: Decreto-Lei nº 200/67; Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); Lei nº 10.180/2001; Decreto nº 6.976; Portaria STN nº 157/2011; Acórdão TCU nº 3.895/2009. O Sistema de Custos tem como meta formar um Comitê Técnico Permanente, composto por representantes de todas as áreas finalísticas, estratégicas, de gestão e de suporte do órgão, a fim de se estabelecer sistemática de apuração de custos no âmbito do Ministério da Cidadania, com o objetivo de gerar conteúdo informacional para subsidiar decisões governamentais e organizacionais.

Período: 29 de janeiro a 13 de março de 2020

Ministério da Cultura – MINC

Função: Coordenador-Geral de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade e Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração Substituto

Atribuições: Exercer o cargo de Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, em consonância com as normas emanadas pelos órgãos centrais dos Sistemas Federais de Planejamento e Orçamento e de Administração Financeira e de Contabilidade, que compete em planejar, coordenar, acompanhar, orientar e controlar a execução das atividades de planejamento, orçamentárias, de programação financeira e de contabilidade no âmbito do Ministério, e especificamente: planejar e supervisionar a elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos programas e ações constantes do Plano Plurianual - PPA, no âmbito do Ministério da Cultura, em consonância com a orientação normativa e supervisão técnica do órgão central do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal; gerenciar informações relacionadas com o desempenho e execução das ações do Ministério, visando subsidiar a gestão e a análise das políticas culturais; atuar como representante do órgão central de planejamento com o objetivo de orientar as secretarias e unidades vinculadas do Sistema MinC quanto ao cumprimento de diretrizes, normas e prazos estabelecidos para as atividades relacionadas com o Plano Plurianual; atuar como gestor do sistema de riscos do Sistema MinC; colaborar e propor conteúdos para a implementação de instrumentos de capacitação profissional de gerentes e de servidores que atuam na área de planejamento; planejar e supervisionar a elaboração de relatórios, pareceres, notas e balanços qualitativos sobre o desempenho das ações do órgão, em resposta a demandas internas e externas; coordenar e consolidar a elaboração da programação de ações do Ministério e de suas entidades vinculadas, em conjunto com a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade; propor e supervisionar a implementação da sistematização e melhoria dos indicadores de desempenho e de gestão, do Plano Plurianual e do Planejamento, em conjunto com as unidades do Ministério e entidades vinculadas; apoiar e acompanhar a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA, em articulação com a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade; elaborar e acompanhar as atividades relacionadas ao Planejamento, nos níveis estratégico, tático e operacional, no âmbito do Ministério e das entidades vinculadas; assegurar a consecução de objetivos estratégicos, a continuidade e a sustentabilidade institucional; Produzir informações estratégicas nas áreas orçamentária, financeira e contábil para subsidiar o planejamento e o processo de tomada de decisão; supervisionar as atividades e estabelecer procedimentos que visem à orientação e suporte técnico às unidades, quanto ao cumprimento das disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Leis Orçamentárias Anuais, Decretos, Instruções Normativas, Portarias e outros instrumentos legais que regem o orçamento; Coordenar o processo de elaboração e consolidação da Proposta Orçamentária anual do Ministério e suas entidades vinculadas, da programação orçamentária e da solicitação de créditos adicionais; Acompanhar e avaliar a execução orçamentária e as alterações promovidas na Lei

Orçamentária; coordenar, supervisionar, orientar e acompanhar o processo orçamentário no âmbito do Ministério, e especificamente: propor metodologias de elaboração da proposta orçamentária setorial; Coordenar e acompanhar o processo de elaboração e consolidação da proposta orçamentária anual do Ministério e suas entidades vinculadas; estabelecer os parâmetros para alocação dos recursos durante o processo de elaboração da proposta orçamentária setorial; Acompanhar e avaliar a execução da programação orçamentária, inclusive as despesas de pessoal e encargos sociais, do Ministério e de suas entidades vinculadas, com vistas a identificar eventuais insuficiências; definir critérios necessários ao estabelecimento de prioridades setoriais para distribuição dos limites para movimentação e empenho; acompanhar e controlar o processo de descentralização de créditos e reformulações orçamentárias; Fornecer informações gerenciais relativas à programação e execução orçamentária e da arrecadação das receitas próprias, visando subsidiar o planejamento e o processo de tomada de decisões; Acompanhar a atualização da legislação orçamentária; Coordenar, analisar e subsidiar as solicitações de abertura de créditos adicionais do Ministério e de suas entidades vinculadas; Acompanhar a arrecadação das receitas próprias pelo Ministério e suas entidades vinculadas, com o objetivo de subsidiar a elaboração das propostas orçamentárias, bem como a abertura de créditos adicionais; Coordenar o processo de elaboração da proposta orçamentária anual, da programação orçamentária e da solicitação de créditos adicionais relativas a outras despesas correntes e/ou de capital no âmbito do Ministério da Cultura; Elaborar relatórios gerenciais relativos à programação e execução orçamentária do Ministério; Compatibilizar a programação das despesas custeadas pelo orçamento das unidades gestoras aos limites orçamentários disponíveis, estabelecendo cronograma de liberação; descentralizar créditos orçamentários aprovados para as unidades do Ministério; Manter atualizados os demonstrativos sobre a evolução das despesas com benefícios trabalhistas; Propor normas, procedimentos, metodologias e parâmetros com vistas à elaboração e execução do orçamento do Ministério; Manter registros de séries históricas sobre a programação e execução orçamentária das unidades da administração direta e das entidades vinculadas; Acompanhar e avaliar o desempenho da execução do orçamento do Ministério da Cultura, bem como gerar informações e relatórios gerenciais para apoio à gestão orçamentária; Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e da solicitação de créditos referentes às despesas com Pessoal, Encargos, Benefícios ao Servidor e outras despesas de caráter obrigatório; Coordenar o processo de programação, avaliação e projeção de receitas próprias e de despesas de caráter obrigatório; Homologar, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAP E ou similar, a disponibilidade orçamentária para pagamento de despesas de exercícios anteriores e de sentenças judiciais transitadas e julgadas; Elaborar estudos técnicos e análises sobre os assuntos que visem ao aperfeiçoamento do processo orçamentário; coordenar e supervisionar o processo de programação e execução financeira setorial no âmbito do Ministério e de suas entidades vinculadas, e especificamente: Manter articulação com o órgão central do sistema federal de administração financeira;- coordenar e orientar a elaboração e a consolidação das propostas de programação financeira das unidades gestoras; orientar as unidades orçamentárias quanto aplicação de normas e instruções de administração financeira; Acompanhar a programação financeira e o desembolso de recursos; avaliar o desempenho da execução financeira através do SIAFI e promover a articulação com as unidades orçamentárias setoriais; analisar a programação e as solicitações de recursos financeiros, com vistas a propor a movimentação financeira, no âmbito do Ministério e entidades vinculadas; gerir o fluxo de caixa e controlar os limites de saques periódicos contra a conta do Tesouro Nacional, no âmbito do Ministério; assessorar a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade na análise e avaliação de propostas de alterações na programação financeira; elaborar a proposta de programação financeira, mediante consolidação das informações recebidas das unidades gestoras; compatibilizar os recursos liberados pela Secretaria do Tesouro Nacional com a necessidade de desembolso das unidades; descentralizar recursos financeiros para as unidades gestoras, observando os limites de pagamento estabelecidos; acompanhar, pelo SIAFI, as contas representativas de gestão orçamentária e financeira, de modo a promover as regularizações necessárias junto à Coordenação de Contabilidade; elaborar relatórios gerenciais da execução financeira, dos desembolsos e pagamentos efetuados, das disponibilidades financeiras e da arrecadação e acompanhamento de receitas vinculadas; propor alterações na programação financeira, mediante análise e avaliação do fluxo de recursos repassados pela Secretaria do Tesouro Nacional; acompanhar e controlar o fluxo de caixa, observando os limites estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional; Analisar e consolidar as folhas de pagamento de pessoal das unidades gestoras, compatibilizando-as com os limites definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional; orientar, acompanhar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Ministério e suas entidades vinculadas; realizar a conformidade contábil dos registros dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, no âmbito do Ministério e suas entidades vinculadas; efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares; efetuar, quando necessário, registros contábeis nas unidades gestoras executoras do Ministério; identificar e solicitar a correção de falhas, omissões ou impropriedades detectadas no Ministério e suas entidades vinculadas; subsidiar as tomadas de contas anuais e extraordinárias dos ordenadores de despesas e dos demais responsáveis por dinheiro, bens e valores dos órgãos subordinados; apoiar o órgão central do Sistema de Contabilidade Federal na gestão do SIAFI; acompanhar o lançamento da conformidade de registro de gestão das unidades gestoras do Ministério e suas entidades vinculadas; analisar as contas, balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras do Ministério e suas entidades vinculadas, visando à regularização de eventuais inconsistências; orientar e apoiar tecnicamente os ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda; e orientar e acompanhar a conformidade contábil das entidades vinculadas ao Ministério.

Na função de Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração: planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP, de Serviços Gerais - SISG, de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG, no âmbito do Ministério.

Período: janeiro de 2013 a janeiro de 2019

Ministério da Educação – MEC

Função: Coordenador-Geral de Planejamento

Atribuições: Coordenar as ações para o desenvolvimento de planos, programas e projetos do Ministério da Educação; propor diretrizes e procedimentos para a elaboração, implementação e revisão do Plano Plurianual (PPA); articular-se com os órgãos centrais do Sistema Federal de Planejamento e Orçamento, buscando o aperfeiçoamento do processo de planejamento, monitoramento e avaliação do Ministério da Educação; coordenar as atividades de orientação a unidades e entidades vinculadas com vistas à uniformização de procedimentos e ao cumprimento de normas do Sistema Federal de Planejamento e Orçamento; assegurar que as prioridades do Ministério da Educação sejam contempladas no PPA e nos orçamentos; propor e coordenar a elaboração de estudos e pesquisas sócio-econômicas; coordenar a consolidação de Programas e Ações e promover a compatibilização desses aos objetivos setoriais; participar na definição de metas físicas na elaboração da proposta orçamentária; avaliar e propor métodos e instrumentos de monitoramento dos programas do PPA e das Ações Orçamentárias, conforme diretrizes estabelecidas pelo órgão central; supervisionar o módulo de monitoramento e avaliação do PPA do sistema informatizado do Ministério da Educação; difundir metodologias para o monitoramento dos planos, programas e orçamentos; coordenar o suporte técnico-metodológico às unidades na definição dos atributos dos Programas e Ações; fornecer orientações a respeito da legislação vigente sobre planejamento; manter registros sobre alterações em atributos de Programas e Ações para possibilitar a construção de séries históricas sobre o desenvolvimento das políticas educacionais; analisar e homologar as Subações Orçamentárias, instrumento de convergência entre as iniciativas do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE e as Ações Orçamentárias do Ministério da Educação; coordenar a avaliação do PPA no âmbito do Ministério da Educação; analisar e propor métodos e instrumentos de avaliação dos programas do Plano Plurianual do Ministério da Educação e das Ações a eles vinculadas; subsidiar o processo de elaboração e revisão do PPA em sua etapa qualitativa, com dados analíticos dos relatórios técnico-gerenciais; subsidiar a elaboração, criação e reformulação de indicadores para os Programas e Ações do Ministério da Educação; estabelecer comunicação e intercâmbio de informações com órgãos externos sobre assuntos pertinentes à avaliação de Programas; avaliar a execução de Programas do PPA, identificar e analisar discrepâncias e propor medidas e ajustes; elaborar relatórios técnico-gerenciais para subsidiar a Mensagem Presidencial ao Congresso Nacional, Mensagem ao Projeto de Lei Orçamentária Anual, a Avaliação Anual do Plano Plurianual e a Prestação de Contas do Presidente da República (PCPR); analisar os indicadores do Plano Plurianual no âmbito do Ministério da Educação quanto a sua evolução e propriedades; acompanhar e analisar os registros de avaliação da gestão do Plano Plurianual de unidades da Administração Direta e de autarquias vinculadas ao Ministério da Educação; propor, coordenar, elaborar, planejar e orientar estudos técnicos sobre o financiamento da educação e os impactos recíprocos entre as políticas econômicas e as políticas educacionais; coordenar a elaboração e atualização de séries históricas sobre a aplicação de recursos públicos em educação e sobre índices econômicos; subsidiar na definição dos atributos de Programas do PPA e na definição de limites orçamentários; coordenar a elaboração de estudos sobre as vinculações constitucionais e legais da educação e seu cumprimento nas três esferas governamentais; produzir informações para análise, formulação e avaliação de políticas públicas nacionais para a educação.

Período: abril 2011 a dez de 2012

Ministério da Educação – MEC

Função: Coordenador de Orçamento

Atribuições: Analisar, assessorar, planejar e acompanhar as atividades relativas ao processo orçamentário do Ministério da Educação, ajudando a consolidar a Proposta Orçamentária Anual dos órgãos e unidades do MEC, assegurar o cumprimento das disposições orçamentárias estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei do Orçamento Anual (LOA), decretos, instruções normativas, portarias e demais instrumentos legais que regem o orçamento anual, produzir informações gerenciais relativas ao orçamento, fornecer orientações e suporte técnico às unidades orçamentárias, planejar, coordenar e acompanhar a realização de alterações orçamentárias e créditos adicionais, liberar limites orçamentários, coordenar as atividades referentes ao orçamento de Pessoal e Benefícios, incluindo processos administrativos e judiciais, elaborar, planejar e acompanhar as demandas relativas à receita própria, subsidiar a elaboração do relatório de gestão da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, elaborar notas técnicas, ofícios, memorandos, planilhas, estudos e afins, relacionadas a questões de natureza orçamentária, operacionalizar os diversos

sistemas relativos à execução financeira e orçamentária (SIAFI, SIDOR, SIMEC, SIAPE, SIOP), inclusive bancos de dados, organizar e atuar como palestrante em cursos de capacitação em orçamento público promovidos pelo MEC. É integrante da Comissão para implantação de modelo de gestão da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO/MEC), por meio da Portaria nº 05, de 16 de maio de 2008. Ingressou no Mec como Chefe de Serviço, posteriormente promovido a Chefe de Divisão, antes de assumir a Coordenação de Estudos e Acompanhamento Orçamentário da Coordenação-Geral de Orçamento.

Período: Lotado na Subsecretaria de Planejamento e Orçamento desde março/2002, exercendo as atividades de Coordenador de Orçamento desde setembro/2007

Ministério da Educação – MEC

Função: Coordenador-Geral de Orçamento - Substituto

Atribuições: Substituir o Coordenador-Geral de Orçamento durante os seus impedimentos e afastamentos, conforme estabelecido na Portaria MEC nº 1.401, publicada no DOU de 31 de dezembro de 2008, Seção 2, pág. 9.

Período: dez. 2008 a abril 2011

Ministério da Aeronáutica

Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento (Assessoria sem função específica da Secretaria de Economia e Finanças da Aeronáutica –SEFA)

Atribuições: Análise e acompanhamento da Proposta Orçamentária, Projeto de Lei, Lei Orçamentária Anual e participação no PPA (Plano Plurianual 1999/2.003), formulação de planilhas e relatórios técnicos, operação do SIAFI (Sistema Integrado de Dados da Administração Pública Federal), criação e monitoramento de Banco de Dados em ambiente Access referente aos orçamentos de 2000 e 2001, acompanhamento da execução orçamentária das Unidades Orçamentárias e Unidades Gestoras da Aeronáutica

Período: abril de 1999 a março de 2002

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão/Secretaria de Orçamento Federal – SOF/MP

Cargo: Analista de Planejamento e Orçamento

Atribuições: Lotado no DEGIN/CGFOR – Departamento de Gerenciamento de Informações – Coordenadoria Geral de Financiamento Orçamentário, sendo designado a executar as seguintes atividades: elaboração de Boletins Macroeconômicos, análise e acompanhamento do orçamento - Receitas Administradas e formulação de planilhas e elaboração de relatórios e notas técnicas

Período: junho de 1998 a março de 1999

Tribunal Superior Eleitoral

Cargo: Técnico Judiciário

Atribuições: Lotado na Secretaria de Recursos Humanos/Divisão de Pagamento, designado a executar as seguintes atividades: elaborar Folhas de Pagamento, analisar processos, formular planilhas, efetuar levantamento de dados e cálculos relevantes aos processos para acertos de contas

Período: março de 1996 a junho de 1998

Banco do Estado de São Paulo - Banespa

Cargo: Escriturário

Atribuições: Atividades bancárias diversas: área comercial, cheque especial, abertura de contas, cadastro, caderneta de poupança, aplicações, ordem de pagamento, teleprocessamento, cobrança, área de câmbio, compensação de cheques do exterior, cálculo de cotações, atendimento ao público, lançamento contábil via sistema SWIFT, curso de Caixa, DLPG (Demonstração de Lucros e Perdas), captação, seguros, PROMAX –

Qualidade Máxima Banespa

Período: dezembro de 1988 a março de 1996

Ministério da Agricultura/Delegacia Federal de Agricultura no Distrito Federal (DFA/DF)

Cargo: Agente Administrativo

Atribuições: Indicado para desempenhar os encargos relativos à Seção de Programação Orçamentária (SEPRO) da mesma Delegacia, sendo tais encargos assim constituídos: elaborar projetos e planos operativos anuais da Delegacia Federal de Agricultura no DF, bem como fornecer subsídios para formulação, pelo órgão competente, dos Planos Setoriais de Desenvolvimento, dos Programas Plurianuais de Investimento e do Orçamento-Programa, preparar a Proposta Orçamentária da DFA/DF, organizar e executar sistemas de acompanhamento dos programas, projetos e atividades supervisionados pela DFA/DF, acompanhar e avaliar a execução técnica de convênios, contratos e ajustes firmados pelo então Ministério da Agricultura com entidades públicas e privadas, efetuando diligências, auditorias operacionais e verificações de indícios ou comprovação de irregularidades na sua execução.

Período: setembro de 1984 a dezembro de 1988

SEMINÁRIOS

SEMINÁRIO “QUALIDADE NO SETOR PÚBLICO – TENDÊNCIAS PARA O BRASIL NOS ANOS 90”

-IPEA – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada/CENDEC- Centro de Treinamento para o Desenvolvimento Econômico e Social.

SEMINÁRIO “I FÓRUM INTERNACIONAL DA QUALIDADE E PRODUTIVIDADE”

-PBPQ – Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade.

SEMINÁRIO “AS FORÇAS ARMADAS E A DEFESA NACIONAL”

-Câmara dos Deputados/Comissão de Defesa Nacional.

I SEMINÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA EMPREENDEDORA

-MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

I SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO

-MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

III SEMINÁRIO NACIONAL SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO

-MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

XXXV SEMINÁRIO INTERNACIONAL SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO

-MP - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

FÓRUM DOS AUDITORES INTERNO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS VINCULADAS AO MEC (COMO INSTRUTOR)

-FONAI – Fortaleza (CE), .

I, II, III, IV e X FÓRUMS CONSAD - Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração

-Centro de Convenções Ulisses Guimarães – Brasília – (DF).

SEMINÁRIO GESTÃO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

-MEC/Fundação Getúlio Vargas (FGV)

IV SEMINÁRIO DA REDE BRASILEIRA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

-BNDES/ Rio de Janeiro (RJ) - 2012

II/III CONGRESSO DE INFORMAÇÃO DE CUSTOS E QUALIDADE DO GASTO

-Escola de Administração Fazendária - ESAF/Brasília (DF) - 2013

SEMINÁRIO DESAFIOS DA INTERLOCUÇÃO FEDERATIVA PARA O PLANEJAMENTO PLURIANUAL

-Banco Central/Brasília (DF) - 2013

IV CONGRESSO INTERNACIONAL DE INFORMAÇÃO DE CUSTOS E QUALIDADE DO GASTO

-Escola de Administração Fazendária - ESAF/Brasília (DF) – 2014

VII CONGRESSO DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO E LIDERANÇA

-N Produções - Brasília (DF) – 8 ha – 2023

CURSOS

PROGRAMAÇÃO COBOL - Informática de Sistemas Administrativos (ISA) – Brasília/DF - 1983

CURSO DE INFORMÁTICA - DDP/DATA CENTER/Desenvolvimento Profissional - 1984

CURSO DE INFORMÁTICA – WORDSTAR - : SENAC (Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial) - 1995

CURSO DE FORMAÇÃO EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARA O CARGO DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - ENAP – Escola Nacional de Administração Pública - 1988

CURSO DE INFORMÁTICA – ACCESS - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - 1998

CURSO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - CETREMEC/ENAP (Escola Nacional de Administração Pública) 2004/2005

CURSO DE SIAFI GERENCIAL – CETREMEC - 2006

CURSO DE SIAFI OPERACIONAL – CETREMEC - 2006

CURSO DE INGLÊS - FORMADO PELA INSTITUIÇÃO WISDOM (CONVERSATION) – 2007-2009

CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ORÇAMENTO PÚBLICO (COMO INSTRUTOR PELO MEC) - VÁRIOS PÓLOS - 2008

CURSO DE LIDERANÇA E GERENCIAMENTO - ENAP – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - 2008

PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES EM GESTÃO DE PESSOAS – SIAPE - ESAF – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA – 2008

PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES EM GESTÃO DE PESSOAS – DATA WAREHOUSE - ESAF – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - 2009

CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ORÇAMENTO – ENAP - 2009

CURSO DE CAPACITAÇÃO EM PLANEJAMENTO (ASSESSORIA DO MEC) – UNIVERSIDADE FEDERAL TECNOLÓGICA DO PARANÁ - UTPR/CURITIBA - 2010

CURSO DE CAPACITAÇÃO EM ORÇAMENTO PÚBLICO (COMO INSTRUTOR PELO MEC) - VÁRIOS PÓLOS – 2010

CURSO DE SIOP – SOF/MP – 2011/2012

CURSO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS – MINISTÉRIO DA CULTURA - 2013

CURSO DE TESOURO GERENCIAL – ESAF - 2015

CURSO NOVO TESOURO GERENCIAL – SISTEMAS DE CONSULTAS FINANCEIRAS DO GOVERNO - ONE CURSOS RIO DE JANEIRO - 2016

CURSO “ATUAÇÃO DO LÍDER NO COMBATE E PREVENÇÃO DO ASSÉDIO MORAL” – MINC MAIO/2018

CURSO “ENTENDENDO E UTILIZANDO O SIC (SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE CUSTOS)– ENAP – 2019

CURSO “PLATAFORMA MAIS BRASIL – OPORTUNIDADES DE ACESSO AOS RECURSOS FEDERAIS – ENAP – 2022

CURSO “PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS – ENAP – 2022

CURSO “MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL-MROSC”– ENAP – 2022