



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E  
COMBATE À FOME  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS  
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021.

**INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Nome:** Francis Silva Magalhães

**Cargo efetivo:** Técnico do Seguro Social

**Cargo comissionado:** Coordenador-Geral de Gestão de Risco, da Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único, código FCE 1.13

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Curso:** Graduação Lato Sensu em Direito Previdenciário

**Instituição:** Universidade Gama Filho

**Conclusão:** 2009

**Curso:** Administração de Empresas

**Instituição:** Faculdade São Francisco de Barreiras

**Conclusão:** 2006

**Curriculum no Lattes (link):** <http://lattes.cnpq.br/6846096714459285>

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa/Órgão:** INSS

**Cargo:** Coordenador de Ações Corretivas e Cobrança Administrativa em Benefícios

**Período:** outubro/2024 até fevereiro/2025

**Descrição:** coordenar, supervisionar e promover a formulação de normas, diretrizes e execução de medidas voltadas ao monitoramento, detecção, apuração de irregularidade nos requerimentos, na concessão e manutenção de benefícios previdenciários e assistenciais, certidão de tempo de contribuição e de alterações no CNIS e à cobrança administrativa em benefícios. Coordenar, avaliar e supervisionar a execução de ações corretivas das disfunções detectadas, das apurações de indícios de irregularidade e falhas apontadas pelos órgãos de controle interno e externo, auditoria interna e outras áreas do INSS, junto às Superintendências Regionais - SRs. Coordenar e supervisionar as ações dos Serviços de Monitoramento de Benefícios e Cobrança Administrativa das SRs e o cadastramento de demandas para apuração de indícios de irregularidades em matéria de benefícios e seus respectivos itens de monitoramento, em conjunto com as SRs. Estabelecer e coordenar o fluxo de priorização das demandas com indícios de irregularidades, em conjunto os Serviços de Monitoramento de Benefícios e Cobrança Administrativa das SRs e subsidiariamente, a forma de operacionalização das apurações de indícios de irregularidades no âmbito das SRs, com o objetivo de sanar particularidades locais de apuração. Promover o direcionamento das apurações de indícios de irregularidades, em articulação com os demais órgãos externos e entidades envolvidas.

**Empresa/Órgão:** MDS

**Cargo:** Coordenador-Geral de Benefícios Assistenciais

**Período:** março/2018 até outubro/2024

**Descrição:** acompanhar e avaliar a operacionalização do Benefício de Prestação Continuada junto ao órgão responsável, zelando pela garantia do acesso ao direito, regularidade e qualidade na prestação do benefício; atuar na reavaliação do Benefício de Prestação Continuada; acompanhar e avaliar a execução física, orçamentária e financeira do Benefício de Prestação Continuada e da Renda Mensal Vitalícia e realizar projeções; acompanhar e manter o Renda Mensal Vitalícia; prestar apoio técnico aos Estados, Municípios e ao Distrito Federal para organização e execução de ações referentes aos benefícios assistenciais e assessorar na proposição, implementação e acompanhamento de ações de controle e fiscalização sobre o Benefício de Prestação Continuada; entre outras.

**Empresa/Órgão:** INSS

**Cargo:** Chefe de Divisão de Manutenção de Direitos

**Período:** novembro/2016 a março/2018

**Descrição:** validar mensalmente os cálculos relativos aos pagamentos de benefícios; gerenciar o recadastramento dos benefícios pela rede bancária; realizar o batimento da folha de pagamento de benefícios com as informações relativas a óbitos; administrar a recuperação de créditos relativos aos pagamentos indevidos aos beneficiários; realizar e acompanhar as demandas de atualização de benefícios com as informações advindas das demais áreas da Diretoria de Benefícios; entre outras.

**Empresa/Órgão:** INSS

**Cargo:** Coordenador de Monitoramento Operacional de Benefícios - substituto

**Período:** 2014 a 2016

**Descrição:** coordenar as atividades voltadas à prevenção de riscos para a melhoria do controle interno na área de benefícios; controlar os sistemas de informações gerenciais composto pelas bases dos dados da área de benefícios, bem como, propor ações de melhoria e atualizações; monitorar, em conjunto com a Diretoria de Saúde do Trabalhador, quando for o caso, os benefícios por incapacidade e assistenciais; elaborar e propor, ao Diretor de Benefícios, a emissão de atos normativos de orientação e uniformização de procedimentos voltados às atividades de controle; propor e coordenar junto às áreas responsáveis ações referentes à prevenção, revisão e correção dos atos praticados nos benefícios administrados pelo INSS com indícios de irregularidades, falhas e inconsistências existentes, detectadas pelos órgãos de gerenciamento, execução ou controle interno e externo; entre outras.

**Empresa/Órgão:** INSS

**Cargo:** Técnico do seguro Social

**Período:** 2009 a 2014

**Descrição:** compor Grupo de Trabalho na Direção Central do INSS juntamente com as equipes técnicas de desenvolvimento da Dataprev com a finalidade de modernizar os sistemas transacionais do Instituto responsáveis pela análise e o reconhecimento do direito a benefícios previdenciários e assistenciais.

**Empresa/Órgão:** INSS

**Cargo:** Monitoramento Operacional da Gerência Executiva de Barreiras – BA

**Período:** 2006 a 2009

**Descrição:** realizar atividades inerentes ao Monitoramento Operacional de Benefícios do INSS, a fim de verificar irregularidades decorrentes de erros administrativos ou fraudes e aplicar o processo legal da ampla defesa e do 2 contraditório.

**Empresa/Órgão:** INSS

**Cargo:** Técnico do Seguro Social na Agência da Previdência Social de Barreiras-BA

**Período:** 2003 a 2006

**Descrição:** realizar atendimento ao público na Agência da Previdência Social e promover análise de requerimentos de benefícios, revisões administrativas, impetrações de recursos administrativos, análise de requerimento de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, dentre outras.

*Obs: Preencher no computador e não assinar.*