



## MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

### CURRÍCULO

#### GILMAR ARAÚJO DE SOUSA

#### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

- MBA em Gestão Financeira e Controle Interno – EXAME (*Cursando início em ago/2025*)
- Especialização em Gestão Pública – FARMAT (2022)
- Tecnólogo em Gestão Pública – Anhanguera (2013)
- Bacharelado em Administração – Universidade Católica de Brasília (2000)

#### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

##### **Ministério da Saúde (MS)**

Consultor Técnico – Núcleo de Planejamento e Orçamento | DGITS/SECTIS  
julho a dezembro de 2025

Atuação estratégica no âmbito da Administração Pública Federal, com foco em planejamento, orçamento e governança institucional. Exerceu assessoramento direto à Diretoria do Departamento de Gestão e Incorporação de Tecnologias em Saúde (DGITS), apoiando a articulação das atividades orçamentárias e financeiras, bem como o controle interno dos atos administrativos. Prestou suporte técnico às demandas da CONITEC, contribuindo para a execução de iniciativas estratégicas e para o fortalecimento da tomada de decisão institucional. Responsável por análises de execução orçamentária, avaliação de impactos de contingenciamentos e orientação quanto à observância dos limites financeiros e das normas de programação orçamentária federal. Atuou na análise preliminar de demandas administrativas, consolidando informações e propondo encaminhamentos em conformidade com as diretrizes normativas vigentes.

##### **Serviço Geológico do Brasil (SGB)**

Assessor Especial da Diretoria de Administração e Finanças 2022 – 2025

Atuação em nível estratégico na governança administrativa e financeira de entidade federal, promovendo articulação interna e externa com órgãos governamentais e instituições parceiras. Supervisionou áreas finalísticas da gestão administrativa, incluindo Contabilidade, Finanças, Licitações, Contratos, Patrimônio e Recursos Humanos, assegurando conformidade legal, eficiência operacional e aderência às normas da Administração Pública Federal. Exerceu a função de fiscal de contratos e geriu processos de viagens e passagens, com foco em economicidade, transparência e regularidade dos procedimentos.

#### **Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP)**

Coordenador-Geral de Orçamento e Finanças (DAS 101.4) | Subsecretário-Substituto 2020 – 2022

Responsável pela supervisão do planejamento orçamentário e financeiro do Ministério, garantindo eficiência na alocação de recursos e conformidade com as normas dos Sistemas Federais de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira. Atuou na coordenação da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), consolidando informações setoriais e articulando-se com instâncias centrais de governo. Manteve interlocução permanente com órgãos setoriais e centrais, fortalecendo o alinhamento institucional e a governança fiscal.

#### **Secretaria de Justiça e Cidadania do Distrito Federal**

Assessor Especial (CNE-05) | Subsecretário-Substituto 2020

Desempenhou atividades de controle interno de atos administrativos da Secretaria e de seus órgãos vinculados, assegurando conformidade legal e eficiência processual. Atuou diretamente na execução orçamentária e financeira, incluindo a gestão de emendas parlamentares, além de participar da elaboração e disseminação de orientações técnicas às unidades administrativas.

#### **Câmara dos Deputados**

Assistente Técnico de Gabinete Adjunto (CNE-11) 2019 – 2020

Atuação no acompanhamento e execução de emendas parlamentares individuais, de bancada, de comissão e de relatoria, assegurando conformidade técnica e correta aplicação dos recursos públicos. Prestou assessoria legislativa em comissões, com participação em reuniões e proposição de iniciativas alinhadas às estratégias da Liderança. Ofereceu suporte regimental e técnico aos Parlamentares em Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais, garantindo observância às normas e celeridade no processo legislativo.

#### **Secretaria Nacional do Consumidor - Ministério da Justiça (SENACON/MJ)**

Coordenador Orçamentário, Administrativo e Financeiro | Chefe de Gabinete – Substituto (DAS 101.4) 2013 – 2018

Atuação estratégica na gestão orçamentária e financeira de órgão federal, com participação na elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Relatório de Gestão submetido ao Tribunal de Contas da União (TCU). Coordenou a execução orçamentária e financeira da Secretaria, assessorando diretamente o Secretário Nacional. Contribuiu para o controle interno de atos administrativos, respondeu pela Ouvidoria Setorial e pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), além de atuar na análise final de prestações de contas de convênios e no planejamento estratégico institucional.

### **Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR)**

Chefe de Divisão da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (DAS 101.2) 1997 – 2013

Responsável pela elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para licitações, bem como pela análise e prestação de contas de convênios. Ampla experiência na utilização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Federal (SIAFI, SIAFI Gerencial, SICONV, SIOP e E-TCU). Atuou como coordenador substituto de órgãos colegiados e foi responsável pela gestão de eventos e cerimonial institucional. Exerceu a função de fiscal de contratos, assegurando conformidade técnica e eficiência administrativa.

### **Ministério da Justiça**

Chefe de Divisão da Assessoria de Produção de Expedientes 1996 – 1997

Atuou no planejamento e coordenação das atividades administrativas do Gabinete, abrangendo a execução orçamentária, financeira e administrativa, com foco na regularidade dos atos e na eficiência dos processos internos.

### **Departamento de Polícia Federal**

Assistente do Diretor-Geral 1995 – 1996

Responsável pela elaboração e tramitação de expedientes oficiais, instrução de processos administrativos e formalização de atos, assegurando conformidade normativa e adequada gestão documental no âmbito da Administração Pública Federal.

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS (CURSOS E QUALIFICAÇÕES)**

---

1. Liderança como Essência da Gestão – EV.G (24h) 2025
2. Liderança como Essência da Gestão – EV.G (24h) 2025
3. Módulo Fundo a Fundo no Transferegov.br - EV.G (60h) 2024
4. Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão - EV.G (40h) 2024

5. Modelo de Governança e Gestão – Gestaopublicagov.br: Visão Geral e Sistema - - EV.G (40h) 2024
6. Orçamento Público pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) (+100h) 2020
7. Certificação em Administração Pública pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) (+100h) 2020
8. Conhecimento dos sistemas SIAFI, SIAFI-Gerencial, SIOP, TransfereGov.br, E-TCU