



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
 Departamento de Planejamento e Administração

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
Foto 3x4	Nome: Fabiana de Sousa
	Telefone: (61) 2024-6212
	E-mail: fabiana.sousa@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Administração com Habilitação em Comércio Exterior	
Instituição: Universidade Estadual de Ponta Grossa	
Ano de Conclusão: 2004	
2.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação () Especialização () MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: Ciências Contábeis	
Instituição: Universidade Cruzeiro do Sul	
Ano de Conclusão: 2019	
3.	<input type="checkbox"/> Graduação () Especialização (X) MBA () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Curso: MBA em Gestão Pública	
Instituição: Universidade Cruzeiro do Sul	
Ano de Conclusão: 2021	

Outros cursos/capacitações

- Curso "EFD-Reinf, DCTFWEB, E-social para Administração Pública enfoque normativo e prático - GD Treinamento - 2022. Carga horária: 16 horas
- Curso "Reforma da Previdência EC nº 103/2019" - Inova 10.com - 2020. Carga horária: 32 horas.
- Curso " Extrator de Dados e Data Warehouse - Piori Treinamentos" - 2021. Carga horária: 24 horas.
- Curso "Elaboração de Notas Explicativas sobre as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público de acordo as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público e do MCASP" - DLS Treinamentos - 2019. Carga horária: 24 horas.
- Curso "Termo de Execução Descentralizada - TED" - Orzil - 2018 - Carga Horária: 24 horas.

Obs: Em caso de participação em cursos de capacitação em escolas de governo, informar apenas aqueles que sejam correlatos ao cargo ou função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

Atuação Profissional	
1.	Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN
Cargo: Coordenadora de Contabilidade	
Período (mês/ano): 05/2021 - atual	
Principais Atividades: Acompanhamento e orientação das demandas relativas aos atos e fatos da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial; Implementação dos procedimentos relativos ao Sistema de Contabilidade Federal; Regularização de inconsistências e desequilíbrios contábeis; Acompanhamento das declarações e pendências fiscais junto à Secretaria da Receita Federal, bem como atualizações dos CNPJ's Matriz e Filial; Análise das demonstrações contábeis; Elaboração de Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis do IPHAN; Atividades relativas ao acompanhamento da conformidade de registro de gestão; Auxílio na realização dos anexos que compõe a prestação de contas anual; Atualização da conformidade contábil; Cadastramento de usuários nos sistemas estruturantes; Atualização do Rol de Responsáveis e demais atividades inerentes ao contador titular do órgão.	
2.	Órgão/Empresa: Escola Nacional de Administração Pública - ENAP
Cargo: Analista I - GAEG	
Período (mês/ano): 02/2020 a 05/2021	
Principais Atividades: Análise de Concessões de Benefícios (Aposentadorias, Pensões, Auxílio Funeral, Abono de Permanência, Licença Prêmio); Suporte às diligências CGU; Supervisão na Implantação do Assentamento Funcional Digital (AFD); Emissão de Declarações e Certidões Funcionais; Auxílio no Controle das Frequências Mensais e na atualização do programa SUAP; Atendimento do Módulo Requerimento e Afastamento-SIGEPE; Apoio nas solicitações de Assistência à Saúde do Servidor; Colaboração nas atividades da folha de pagamento. Acompanhamento das demandas da Caixa SEI e do e-mail do setor. Chefe da Divisão de Acompanhamento Funcional Substituta	
3.	Órgão/Empresa: Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC
Cargo: Analista I - GSISTE	

Período (mês/ano): 03/2016 a 02/2020

Principais Atividades: Orientação e consecução dos procedimentos contábeis, patrimoniais e de controle. Auxílio em todos estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento), assim como suporte a setorial orçamentária e financeira. Colaboração na implantação e operacionalização dos sistemas SIAFI, SIASG, SICONV, SIADS e SEFIP; Divulgação e aplicação das decisões de âmbito contábil relativas ao controle interno (CGU), externo (TCU) e STN; Verificação das situações e eventos corretos para ajustes, baixas e regularizações; Adequação das unidades gestoras no que tange as Normas Brasileiras de Contabilidade e Macrofunções do SIAFI ; Análise de balancetes e demais demonstrações contábeis; Classificação e reclassificação das contas contábeis, contas correntes e variações patrimoniais; Intermediação dos acionamentos abertos na Secretaria do Tesouro Nacional. Cadastramento de usuários e atualizações de perfis e senhas Rede e SIAFI. Acompanhamento das conformidades de registros de gestão e da conformidade contábil; Verificação e correção dos desequilíbrios de auditores. Emissão de Notas Explicativas; Acompanhamento de pendências e demandas junto a Receita Federal e Redesim. Execução das normas de encerramento de exercício. Acompanhamento do correto envio das obrigações acessórias (DIRF, GFIP). Auxílio na obtenção de dados para o Relatório de Gestão. Apoio, capacitação e orientação nas mais de 60 unidades gestoras vinculadas ao MCTIC, inclusive as empresas públicas e de economia mista; Chefe Substituta da Divisão de Análise Contábil



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana de Sousa, Coordenadora de Contabilidade**, em 18/11/2022, às 19:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3985098** e o código CRC **A9C0C500**.