



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: Marcelo Sebastião de Oliveira

Cargo efetivo: SEM VÍNCULO

Cargo comissionado: Coordenador-Geral de Planejamento e Ações Integradas, da Secretaria Nacional de Assistência Social, código CCE 1.13.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Gestão da Tecnologia da Informação (GTI)

Instituição: UNIASSELVI

Conclusão: Em formação

Currículo no Lattes (link): Não possui

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Órgão: Ministério da Cidadania / Secretaria de Gestão de Fundos e Transferências / Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social

Cargo: Assessor da Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social

Período: agosto/2016 – atual

Descrição: Gestão dos Sistemas Orçamentários e Financeiros do FNAS; Monitoramento das Transferências Fundo a Fundo; Acompanhamento das contas correntes e saldos financeiros estaduais e municipais; Gestão da modernização dos sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, realizando o controle das demandas e projetos de melhoria/novos sistemas para automatização dos processos orçamentários e financeiros do FNAS, além do acompanhamento de incidentes (correções) dos sistemas existentes, responsável pelo levantamento e especificação de requisitos de sistema, com base no modelo RUP (Rational Unified Process). Elaboração de documentação voltada para especificações de regras de negócio e de Modelos de Banco de Dados; Elaboração de pareceres, relatórios, projetos e laudos técnicos; prestar suporte especializado nas atividades administrativas do FNAS; Atendimento aos órgãos gestores e Conselhos de Assistência Social estaduais, municipais e do DF no que tange informações do Fundo de Assistência Social e aos sistemas informatizados disponibilizados aos Entes; Participar das Conferências de Assistência Social; Assessorar a Diretora e as unidades do FNAS nas demandas de responsabilidade do mesmo.

No Auxílio Emergencial atuou como idealizador do Sistema de Geração de GRU do Auxílio Emergencial - AE para devolução espontânea por parte dos beneficiários do programa, além de realização de batimento de base de dados e conciliação de informações dos pagamentos administrativos e judiciais do AE.



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

Idealização e gestão do Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias Fundo a Fundo (SIGTV), responsável pela captação de recursos oriundos de emenda parlamentar e orçamento próprio, agilizando o processo de formalização, análise, empenho e transferência de recursos aos fundos municipais, estaduais e do Distrito Federal.

Empresa/Órgão: Ministério do Desenvolvimento Social / Secretaria Nacional de Assistência Social / Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social

Cargo: Coordenador da Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira
Período: outubro/2008 até julho/2016

Descrição: Análise de Processos de Pagamento; Execução Orçamentária e Financeira no SIAFI; Acompanhamento da execução Orçamentária e Financeira; Apoio aos Gestores Municipais na execução Orçamentária e Financeira dos recursos repassados pelo FNAS; Extração de dados do SIAFI Operacional; Construção de Relatórios Sintéticos e Analíticos; Construção de bases de dados para análise de execução Orçamentária e Financeira; Monitoramento e integralização de informações das transferências Fundo a Fundo e de saldos financeiros; Gestão de Sistemas de Execução Orçamentária e Financeira; Análise de Negócio e de Requisitos voltada para construção de sistemas orçamentários e financeiros; Treinamento de Usuários; Elaborar e revisar de manuais técnicos relativos a execução dos recursos; Gerenciar, captar e acompanhar demandas, análise, testes, homologação e validação de sistemas de informação da Rede SUAS; Levantar e analisar requisitos, e validar de Casos de Uso; Gerenciar o sistema de gestão de demandas pertinentes aos sistemas do FNAS.

Empresa/Órgão: Ministério da Saúde / Fundo Nacional de Saúde

Cargo: Auxiliar Administrativo contrato PNUD
Período: Abril/1998 a outubro/2008

Descrição: Analista responsável pelo processamento dos pagamentos do SUS com registro no SIAFI, Atendimento do público interno e externo; Pesquisa e extração avançada de informações online do sistema SIAFI; Cadastro e análise de portarias em sistemas próprios do ministério; Digitação de documentos; Análise e construção de relatórios de informações do SUS em planilhas Excel; Análise de informações através do banco de dados Access; Monitoramento e integralização de informações das transferências Fundo a Fundo; Suporte técnico na coordenação de finanças (instalação de programas como Office, SIAFI, configuração de impressoras e de sistemas); Participação na criação do Sistema de Transferência Fundo a Fundo em 2000 e do Sistema de Informações Financeiras, atuando como Analista de Negócio, onde desenvolvia as atividades de:

- Levantamento dos requisitos para elaboração de rotinas básicas do Sistema;
- Levantamento das regras de negócio das Ações, Serviços e Incentivos do Ministério;
- Levantamento dos layouts SIAFI de envio e recebimento de informações, para implementação no SISFAF, SIAORC, SISFIN e GESCON;



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

- Readequação das regras de negócio existentes para novas formas de liquidação da despesa no SIAFI através do CPR, e classificação das despesas.
- Levantamento de layout de relatórios e consultas necessárias para as áreas;
- Elaboração de base de dados primária para povoamento dos sistemas;
- Levantamento dos requisitos para a descentralização do sistema junto às áreas técnicas, e integração de sistemas entre o FNS e Secretarias Técnicas;
- Teste e validação de rotinas implementadas;
- Treinamento de Usuários.