



MINISTÉRIO DA SAÚDE

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Thiago Alves de Macedo

Cargo comissionado: Coordenador-Geral de Devolução e Tomada de Contas Especial

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Graduação em Administração de Empresas (2º - 2011) – Universidade de Brasília (UNB)

MBA Executivo: Gerenciamento de Projetos (2º - 2022) – Fundação Getúlio Vargas

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

**Nº08. Período:** 12/2022 a atual. **Vínculo:** Servidor Público Federal/CCE – 1.14. **Cargo: Coordenação-Geral de Devolução e Tomada de Contas Especial** Fundo Nacional de Saúde/Ministério da Saúde. **Atividades:** Supervisionar as atividades de monitoramento de receitas, conformidade orçamentária e financeira, padronização de esgotamento de medidas administrativas e devolução de recursos, parcelamento de débitos, registros de quitação de débitos, procedimentos para cobrança judicial e instauração de Tomada de Contas Especial realizadas pelas coordenações subordinadas a Coordenação-Geral.

**Nº07. Período:** 07/2022 a 12/2022. **Vínculo:** Servidor Público Federal/CCE – 1.14. **Cargo: Coordenação-Geral de Devolução e Tomada de Contas Especial (Interino)** Fundo Nacional de Saúde/Ministério da Saúde. **Atividades:** Supervisionar as atividades de monitoramento de receitas, conformidade orçamentária e financeira, padronização de esgotamento de medidas administrativas e devolução de recursos, parcelamento de débitos, registros de quitação de débitos, procedimentos para cobrança judicial e instauração de Tomada de Contas Especial realizadas pelas coordenações subordinadas a Coordenação-Geral.

**Nº06. Período:** 03/2022 a 07/2022. **Vínculo:** Servidor Público Federal/FCPE103.1. **Cargo: Coordenador de Análise de Contas. Instituição:** Fundo Nacional de Saúde/Ministério da Saúde. **Atividades:** Coordenar e elaborar normas técnicas sobre análise de contas de instrumentos de transferências voluntárias; Monitorar e supervisionar a emissão de pareceres de análise de contas de convênios, termos de execução descentralizada e acordos de

cooperação técnica com organismos internacionais celebrados com o Ministério da Saúde no âmbito do Distrito Federal e nas Superintendências Estaduais do Ministério da Saúde; Monitorar e supervisionar a emissão de Análises dos Aspectos Contábeis e Financeiros dos programas PRONON e PRONAS; e supervisionar as atividades executadas pela Força Tarefa para análise de prestações de contas dos Convênios da SESAI do ano de 2013, instituída pela portaria 642, de 18 de novembro de 2020.

**Nº05. Período:** 01/2021 a 02/2022. **Vínculo:** Servidor Público Federal/FCPE102.1. **Cargo: Chefe de Divisão de Acompanhamento de Obras e Equipamentos. Instituição:** Fundo Nacional de Saúde/Ministério da Saúde. **Atividades:** Elaborar normas e orientações quanto ao acompanhamento de convênios e instrumento congêneres; provar relatórios de acompanhamento de convênios executados no âmbito do Distrito Federal; e elaborar relatórios de informações sobre a celebração, execução, aditivos, acompanhamento e análise de prestação de contas de convênios e instrumento congêneres celebrados no âmbito do Ministério da Saúde.

**Nº04. Período:** 01/2016 a 12/2020. **Vínculo:** Servidor Público Federal. **Cargo: Administrador. Instituição:** Fundo Nacional de Saúde/Ministério da Saúde. **Atividades:** Elaboração de notas técnicas e termos aditivos de convênios e instrumentos congêneres, elaboração de minutas de portarias e assessoria direta a Coordenação-Geral de Acompanhamento de Investimentos e Análise de Contas.

**Nº03. Período:** 06/2014 a 12/2015. **Vínculo:** Servidor Público Federal. **Cargo: Administrador. Instituição:** Gabinete do Ministro/Ministério da Saúde. **Atividades:** Atividades no âmbito da assessoria parlamentar do Ministério da Saúde, realizando acompanhamento de pautas de interesse do Ministério da Saúde no Congresso Nacional.

**Nº02. Período:** 12/2013 a 06/2014. **Vínculo:** Servidor Público Federal. **Cargo: Assistente Administrativo. Instituição:** Ministério da Integração Nacional. **Atividades:** Apoio Administrativo.

**Nº01. Período:** 01/2009 a 12/2011. **Vínculo:** Estágio. **Cargo: Estagiário. Instituição:** Confederação Nacional da Indústria/Superintendência de Planejamento, Orçamento e Gestão. **Atividades:** Elaboração de relatórios orçamentários, rateio de despesas e elaboração de relatórios de indicadores de desempenho.