



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E
SEGURANÇA PÚBLICA

CURRÍCULO

GILMAR ARAÚJO

Coordenador-Geral de Orçamento e Finanças da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria Executiva

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Bacharel em Administração

Pós Graduação em Gestão Pública

Instituição: UCB/DF

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

CURSO – “Curso de Especialização em Processo Legislativo (PL)” CEFOR/Câmara dos Deputados (novembro de 2019);

CURSO - “Licitações e Contratos Visão do TCU” - Grupo Orzil;

CURSO - “Operacionalização do SICONV (II)” - Grupo Orzil (16H);

CURSO - “Emendas Parlamentares” - Grupo Orzil (8H);

CURSO - “II Curso de Conformidade de Registro de Gestão “ DPF (março de 2018);

CURSO - “Gerenciamento de Projetos” – ENAP;

CURSO - “Curso de Termo de Execução Descentralizada” – MJSP

CURSO - “Introdução ao Controle Interno” do Instituto Legislativo Brasileiro – ILB (julho a agosto de 2018);

CURSO - “II Curso de Conformidade de Registro de Gestão” do Departamento de Polícia Federal (maio a junho de 2017);

CURSO - “II Curso de Execução Patrimonial” do Departamento de Polícia Federal - DPF (março de 2017);

CURSO - “Orçamento Público Avançado” do Instituto Legislativo Brasileiro – ILB (outubro a dezembro de 2016);

CURSO - “Curso de Tesouro Gerencial” do Departamento de Polícia Federal (agosto de 2015).

EVENTO - “X Congresso Consad de Gestão Pública” CONSAD (20H);

EVENTO - “III Fórum Nacional das Transferências Voluntárias” – MP (24H)

EVENTO - “Seminário A Evolução das Conas Anuais e o Relato Integrado” do Tribunal de Contas da União - TCU (outubro de 2018);

EVENTO - “Encontro sobre eSocial, EFD-Reinf no SIAFI e SIAPE” da Secretaria de Gestão de Pessoas (novembro de 2017);

EVENTO - “Encontro com as Setoriais de sobre a Elaboração do BGU” da Secretaria do Tesouro Nacional - STN (setembro de 2016);

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

✓ SECRETARIA DE JUSTIÇA E CIDADANIA – SEJUS/DF

Assessor Especial da Secretaria de Justiça – SEJUS-DF, de junho a outubro de 2020;

✓ CÂMARA DOS DEPUTADOS

Assistente Técnico de Gabinete Adjunto – CNE-11

Liderança do Partido Avante, Assessoria regimental em comissões – comissões permanentes e comissões temporárias;

Troca e indicação de membros para as vagas destinadas ao Partido nas comissões;

Elaboração da pauta com proposições de interesse do Partido nas comissões;

Acompanhamento individualizado de proposições de autoria ou relatoria de parlamentares do Partido.

Janeiro de 2018 até 2020

✓ SECRETARIA NACIONAL DO CONSUMIDOR/MJ

Chefe de Gabinete – Substituto - DAS-101.4 (Acumulando com o cargo de Coordenador Orçamentário, Administrativo e Financeiro).

Assessorando o Secretário em assuntos de natureza técnica e no controle interno de seus atos administrativos, e daqueles oriundos dos demais órgãos da Senacon, orientar e coordenar as atividades concernentes à Ouvidoria Setorial da Senacon e ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, manifestar-se sobre a prestação de contas final dos convênios celebrados pela Secretaria, bem como a elaboração e implementação do planejamento estratégico da Senacon, elaboração do Plano Plurianual – PPA, elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA, elaboração da Lei de Diretrizes Anual – LDO e Conclusão do Relatório de Gestão (Prestação de Contas Anual), para o TCU.

Coordenador da Coordenação de Orçamento, Administração e Finanças – DAS-101.3

Fornecer subsídios para a consolidação e elaboração da proposta orçamentária, supervisionar e coordenar o acompanhamento orçamentário e financeiro, supervisionar e coordenar as atividades de protocolo, registro de documentos e controle processual, no âmbito da Senacon, controlar financeiramente a requisição de passagens e concessão de diárias, executar os serviços relativos à requisição, recebimento, controle e distribuição de materiais de expediente, gerenciar pedidos para compra de material permanente e prestação de serviços, bem como controlar o registro das despesas

realizadas; controlar a movimentação de bens patrimoniais e supervisionar, controlar, orientar e acompanhar as atividades de recursos humanos, em articulação com a área de recursos humanos do Ministério.

Março de 2013 a dezembro de 2018

✓ SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS/PR

Chefe de Divisão da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira – DAS-101.2

Responsável pelos pagamentos de diárias, convênios, contratos e congêneres, bem como as prestações de contas de convênios e diárias, todas as ações de logística visando à organização e acompanhamento de reuniões da Secretaria de Direitos Humanos - SDH, na qualidade de coordenador de órgãos colegiados substituto, área responsável pela gestão de eventos/cerimonial, formalmente designado.

Designado como fiscal de contratos celebrados pela SDH e Ministério da Justiça que tinham como objeto a prestação de serviços para eventos / reuniões / plenárias.

Produção de Termos de Referência e Projetos Básicos para a Licitação.

Operador com experiência dos sistemas SIAFI, SICONV, SIAFI Gerencia, SIOP, E-TCU, SCDP.

Abril de 1997 a Março de 2013

✓ MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Chefe de Divisão da Assessoria do Gabinete do ministro de Estado da Justiça Nelson Jobim, produção de expedientes: Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas do Gabinete, bem como realizar as atividades relacionadas com a programação, a execução orçamentária e financeira, administração patrimonial e a gestão documental.

Janeiro de 1996 a Abril de 1997

✓ POLÍCIA FEDERAL

Janeiro de 1995 a Janeiro de 1996

Assessor do Diretor Geral do Departamento de Polícia Federal Dr. Delegado de Polícia Federal Vicente Chelotti, assessorando nas atividades pessoais, bem como a produção de expedientes, ofícios, memorandos etc., juntada de documentos em autos processuais.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS
