



**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:** Bruna Barreto Bastoss

**Cargo efetivo:** Especialista Em Políticas Públicas e Gestão Governamental

**Cargo comissionado:** Coordenador-Geral de Articulação, da Secretaria de Avaliação, Gestão da Informação e Cadastro Único, código FCE 1.13.

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Curso:** GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO - JORNALISMO

**Instituição:** UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

**Conclusão:** 2005

**Curso:** ESPECIALIZAÇÃO EM DIREITO PÚBLICO

**Instituição:** FACULDADE FORTIUM

**Conclusão:** 2011

**Currículo no Lattes (link):** <http://lattes.cnpq.br/0201157648628510>

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa/Órgão:** Departamento do Cadastro Único – Secretaria Nacional do Cadastro Único - Ministério da Cidadania

**Cargo:** Coordenadora – CCE 101.3

**Período:** Agosto/2012 a janeiro/2023

**Descrição:**

Experiências relacionadas ao Auxílio Emergencial:

Elaboração de minutas de atos normativos, como medidas provisórias, decretos e portarias regulamentadoras do Auxílio Emergencial 2020, Auxílio Emergencial Residual e Auxílio Emergencial 2021; Definição de regras de negócio de processamento de elegibilidade e revisão mensal dos auxílios emergenciais; Formulação e acompanhamento do desenvolvimento dos sistemas da CAIXA e Dataprev de requerimento, consulta, contestação, devolução e registro de decisões judiciais dos auxílios emergenciais; Participação em audiências públicas, respostas a demandas de órgãos do sistema de Justiça, cidadãos, municípios, imprensa e demais interessados nos auxílios emergenciais; Acompanhamento de auditorias e elaboração de respostas a auditorias de órgãos de controle; Validação de documentos de regras e elaboração de notas técnicas de validação da elegibilidade e pagamento do público elegível; Elaboração e acompanhamento de Acordos de Cooperação, como com a Defensoria Pública de União, Conselho Nacional de Justiça, etc. Assessoria ao processo decisório e negociação institucional.

Experiências relacionadas ao Cadastro Único para Programas Sociais:

Elaboração de minutas de atos normativos, como decretos, portarias, instruções normativas e instruções operacionais afetas ao Cadastro Único para Programas Sociais; Elaboração de



**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

informes, cartas e materiais informativos e instrucionais direcionados a municípios e ao público em geral sobre o Cadastro Único e seus programas usuários; Formulação e acompanhamento das ações de qualificação do Cadastro Único, principalmente os processos de Revisão e Averiguação Cadastral; Acompanhamento da operacionalização do cadastramento em âmbito municipal; Organização e participação nos encontros periódicos com o Grupo de Gestores do Cadastro Único nas 17 metrópoles brasileiras; Elaboração de demandas de melhoria do Sistema de Cadastro Único e acompanhamento do processo de implantação; Formulação, acompanhamento e atuação como instrutora das capacitações de entrevistadores, de gestão do Cadastro Único e de operação do Sistema de Cadastro Único; Condução e acompanhamento de estudos e pesquisas, dentre as quais o Plano de Monitoramento do Cadastro Único e a Pesquisa de Custo do Cadastro Único; Acompanhamento da execução do contrato entre o MC e a Caixa Econômica Federal (CAIXA); Acompanhamento do Termo de Execução Descentralizada entre o MC e o Centro Gestor e Operacional do Sistema de Proteção da Amazônia do Ministério da Defesa para instalação de antenas de conexão de internet para as gestões municipais do Cadastro Único; Resposta a demandas de cidadãos, municípios, órgãos do sistema de Justiça e público em geral e prestação de assessoria técnica às gestões municipais e coordenações estaduais do Cadastro Único; Elaboração de relatórios de gestão e respostas a órgãos de controle, bem como acompanhamento de acordos e planos de providência permanentes; Organização da Oficina Nacional Sobre Integração de Registros Administrativos, do Seminário Internacional de Integração de Bases de Dados e Sistemas de Informação e do Prêmio Rosani Cunha – Edição Especial Cadastro Único; Participação em eventos nacionais e internacionais; Elaboração de notas técnicas e documentos oficiais; Elaboração de Termos de Referência de contratação de consultoria individual pessoa física e pessoa jurídica; Assessoria ao processo decisório e negociação institucional.

**Empresa/Órgão:** Departamento de Benefícios Assistenciais – Secretaria Nacional de Assistência Social – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

**Cargo:** Assessora Técnica – DAS 102.3

**Período:** Janeiro/2010 a Agosto/2012

**Descrição:** Análise de projetos de lei afetos ou relacionados ao Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC; Elaboração de minutas de atos normativos (anteprojetos de lei, decretos e portarias); Formulação de ações para integração ao Plano Viver sem Limite voltado à pessoa com deficiência e coordenado pela Casa Civil; Formulação e implantação do Programa BPC Trabalho, que integra ações de capacitação profissional e inserção no mercado de trabalho para pessoas com deficiência de baixa renda; Execução dos Projetos PNUD e Unesco de Apoio à Implementação e Fortalecimento da Política Nacional de Assistência Social; Elaboração de Termos de Referência de contratação de consultoria individual pessoa física; Gestão e acompanhamento de contratos; Assessoria ao processo decisório e negociação institucional; Organização do Seminário Internacional do BPC;

**Empresa/Órgão:** Secretaria-Geral da Presidência da República

**Cargo:** Assistente – DAS 101.2

**Período:** Novembro/2008 a Janeiro/2010



**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

**Descrição:** Execução do Projeto de Fortalecimento Institucional da Secretaria Nacional de Juventude - Acordo de Doação entre o Banco Mundial (Bird) e a Secretaria Nacional de Juventude da Secretaria-Geral da Presidência da República; Acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Projeto de Fortalecimento Institucional da Secretaria Nacional de Juventude; Elaboração de Termos de Referência e acompanhamento de processos licitatórios; Elaboração de Demonstrativos Financeiros e Relatórios de Auditoria; Acompanhamento das Reuniões do Conselho Nacional de Juventude; Acompanhamento, análise de dados e avaliação do Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Projovem da Secretaria-Geral da Presidência da República; Participação na comissão de avaliação dos projetos encaminhados pelas Instituições de Ensino Superior ao Projeto Rondon do Ministério da Defesa.