



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:** ELLEM SARAIVA REIS

**Cargo efetivo:** -

**Cargo comissionado:** COORDENADORA-GERAL

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Curso:** MESTRADO EM ESTUDOS POPULACIONAIS E PESQUISAS SOCIAIS

**Instituição:** ESCOLA NACIONAL DE CIÊNCIAS ESTATÍSTICAS (ENCE/IBGE)

**Conclusão:** 2012

**Curso:** BACHARELADO EM CIÊNCIAS SOCIAIS

**Instituição:** UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS (UFSCAR)

**Conclusão:** 2007

**Currículo no Lattes (link):** -

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa/Órgão:** Ministério do Desenvolvimento e Assistencial Social, Família e Combate à Fome (Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação e Cadastro Único)

**Cargo:** Coordenadora de Operacionalização do Cadastro Único

**Período:** jun/2022 a out/2023.

**Descrição:** Coordenação de atividades voltadas ao atendimento de solicitação de informações a respeito do Cadastro Único e, até jan/2023, do Auxílio Emergencial, bem como à análise de processos de ressarcimento do referido auxílio. Especificação e acompanhamento do desenvolvimento e implementação de melhorias no sistema do Cadastro Único (V7), aplicativo e portal de gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

**Empresa/Órgão:** Ministério da Economia (Secretaria de Políticas Públicas de Emprego)

**Cargo:** Chefe de Divisão de Apoio à Operação e ao Atendimento

**Período:** jun/2021 até jun/2022

**Descrição:** Coordenação de atividades operacionais do Sistema Nacional de Emprego (SINE) e de atendimento aos entes estaduais e municipais, empregadores e trabalhadores que buscam

atendimento da rede SINE: elaboração e revisão de documentos técnicos; organização de - e suporte - a eventos técnicos e capacitações; gestão de processos e de equipe.

**Empresa/Órgão:** Ministério da Cidadania (Secretaria Nacional de Renda de Cidadania)

**Cargo:** Coordenadora-Geral de Administração de Benefícios.

**Período:** jun/2017 a jan/2021

**Descrição:** Coordenação de atividades voltadas à gestão de benefícios do Programa Bolsa Família (PBF) e do Auxílio Emergencial (AE): gerenciamento dos processos referentes às repercussões sobre os benefícios financeiros; discussão com diferentes atores para implementação das regras de negócio para pagamento dos benefícios; acompanhamento das ações de pagamento; confecção de indicadores; realização de estudos; desenvolvimento de relatórios e painéis; capacitação de agentes públicos; elaboração e revisão de conteúdos para informes, guias e manuais; participação em processos de licitação para contratação de consultorias e serviços; elaboração de ofícios, notas técnicas, instruções operacionais e normativas; análise e elaboração de respostas aos relatórios de órgãos de controle, acompanhamento e tratamento dos casos de denúncias de fraude no âmbito do PBF e do AE.

**Empresa/Órgão:** Ministério do Desenvolvimento Social (Secretaria Nacional de Renda de Cidadania)

**Cargo:** Analista Técnica de Monitoramento de Indicadores Sociais

**Período:** mai/2013 – jun/2017

**Descrição:** Geração de informações referentes à gestão de benefícios do Programa Bolsa Família (PBF): confecção de indicadores referentes à gestão de benefícios do PBF; atendimento às demandas internas e externas de informações sobre o programa; realização de estudos solicitados pela chefia imediata; desenvolvimento de relatórios e painéis; consulta de informações em banco de dados por meio de linguagem SQL; espacialização de informações, utilizando ferramentas de SIG; instrutora em cursos de capacitação; colaboração no desenvolvimento de conteúdo dos cursos de capacitação para as gestões municipais e coordenações estaduais referentes à gestão de benefícios do PBF. Participação, como colaboradora, no Comitê de Políticas para as Mulheres e de Gênero do MDS.

**Empresa/Órgão:** Factual Pesquisas – Pesquisa de Mercado e Opinião

**Cargo:** Pesquisadora de mercado, mídia e opinião.

**Período:** fev/2012 – mai/2013

**Descrição:** Realização de pesquisas voltadas, essencialmente, à avaliação de administrações públicas municipais e dos serviços públicos prestados à população; avaliação de cenário político e eleitoral. Pesquisas qualitativas (discussão em grupo e entrevistas em profundidade): recrutamento de participantes, seleção e montagem dos grupos focais com perfis pré-determinados; transcrições das discussões; realização de entrevistas em profundidade semiestruturadas; e elaboração de relatórios. Pesquisas quantitativas: realização do planejamento amostral; auxílio no desenvolvimento do material de coleta; digitação de questionários; análise de perguntas abertas; e elaboração de relatórios.

**Empresa/Órgão:** Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE- Agência Rio Claro/SP)

**Cargo:** Agente Censitário Municipal

**Período:** abr/2009 - fev/2010

**Descrição:** Acompanhamento operacional do Censo Experimental de Rio Claro/SP: suporte aos supervisores referente à utilização dos equipamentos e aplicativos relacionados ao Censo Demográfico Experimental na cidade; distribuição e controle dos equipamentos; auxílio e acompanhamento na instalação e no uso dos aplicativos; acompanhamento e desenvolvimento de relatórios gerenciais, comunicando ao gerente da Agência Rio Claro, à Unidade Estadual (UE/SP) e à sede do IBGE (RJ) os problemas encontrados na área de TI da operação censitária no município, sugerindo possíveis soluções a serem adotadas.

*Obs: Preencher no computador e não assinar.*