



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: SERGIO RICARDO ISCHIARA

Cargo efetivo:

Cargo comissionado: CHEFE DE GABINETE – CCE 1.13

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: ADMINISTRAÇÃO (GRADUAÇÃO)

Instituição: ICESP

Conclusão: 2007

Curso: GESTÃO PÚBLICA (PÓS-GRADUAÇÃO)

Instituição: UEG

Conclusão: 2011

Currículo no Lattes (link):

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Órgão: SECRETARIA DE POLÍTICAS DE AÇÕES AFIRMATIVAS, COMBATE E SUPERAÇÃO DO RACISMO (SEPAR/MIR)

Cargo: Chefe de Gabinete - (CCE 1.13) – Portaria MIR nº 30, de 22/02/2023

Período: de 02/2023 a 07/2024

Descrição:

- Atividades de assessoramento à Secretária de Políticas de Ações Afirmativas, Combate e Superação do Racismo,
- Apoio às atividades do Chefe de Gabinete;
- Coordenação da equipe do Apoio Administrativo;
- Atividades de apoio e orientação às diretorias da Secretaria;
- Acompanhamento e orientação quanto a execução orçamentária e financeira;
- Acompanhamento e orientação quanto a celebração de instrumentos de transferências de recursos (transferências voluntárias – TEDs, convênios, Termos de Fomento e de Emendas Parlamentares).

Empresa/Órgão: DEPARTAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA DO SUAS (DRSP/SNAS/SEDS/MC)

Cargo: Diretor (DAS 101.5) – Portaria MC nº 801, de 19/07/2021

Período: De 07/2021 até 01/2023

Descrição:

- Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS;
- Gestão do Cadastro Nacional das Entidades de Assistência Social - CNEAS;
- Participação em reuniões, atividades, fóruns e outras atividades;
- Atendimentos a parlamentares, gestores estaduais e municipais e representantes de Organizações da Sociedade Civil;

Empresa/Órgão: SECRETARIA DE GESTÃO DE FUNDOS E TRANSFERÊNCIAS (SGFT/SE/MC)

Cargo: Assessor (DAS 102.4) – Portaria MC nº 23, de 24/03/2020

Período: De 03/2020 até 07/2021

Descrição:

- Atividades de assessoramento ao Secretário de Gestão de Fundos;
- Coordenação da equipe de Assessoria e Apoio Administrativo;
- Orientação aos Departamentos;
- Representação da Secretaria em reuniões, atividades, fóruns e outras atividades;
- Atendimentos a parlamentares e gestores estaduais e municipais;
- Participação no processo de pagamento do Auxílio Emergencial;
- Suplente do Secretário de Gestão de Fundos no Comitê Gestor do Auxílio Emergencial

Empresa/Órgão: SECRETARIA ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SEDS/MC)

Cargo: Chefe de Gabinete (DAS 101.4) – Portaria MC nº 310, de 01/02/2019

Período: De 02/2019 até 03/2020

Descrição:

- Atividades de assessoramento ao Secretário Especial e à Secretária-Adjunta
- Coordenação da equipe de Assessoria e Apoio Administrativo;
- Atividades de apoio e orientação às Secretarias Nacionais;
- Representação da Secretaria Especial em reuniões, atividades, fóruns e outras atividades;
- Atendimentos a parlamentares e gestores estaduais e municipais

Empresa/Órgão: SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SNAS/MDS)

Cargo: Chefe de Gabinete (DAS 101.4) – Portaria MDS nº 2.262, de 20/06/018 (DOU nº 118, de 21/06/2018) Assessor (DAS 102.4) - Portaria MDSA nº 302, de 08/12/2016 (DOU nº 237, de 12/12/2016).

Período: De 12/2016 até 02/2019

Descrição:

- Atividades de assessoramento à Secretária Nacional de Assistência Social e ao Secretário-Adjunto
- Apoio às atividades do Chefe de Gabinete;
- Coordenação da equipe do Apoio Administrativo;
- Atividades de apoio e orientação aos departamentos da Secretaria;
- Atendimentos a parlamentares e gestores estaduais e municipais