



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:** ANA CARINE DO NASCIMENTO FEITOSA

**Cargo efetivo:** ASSISTENTE SOCIAL

**Cargo comissionado:** GERENTE DE PROJETOS – COD. CCE 3.13

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Curso:** SERVIÇO SOCIAL

**Instituição:** UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ

**Conclusão:** 2010

**Curso:** ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO SOCIAL

**Instituição:** Faculdade Metropolitana da Grande Fortaleza

**Conclusão:** 2016

**Currículo no Lattes (link):**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa/Órgão:** Prefeitura Municipal de Palmácia/CE

**Cargo:** Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

**Período:** 02/01/2024 até 19/09/2024

**Descrição:** Gestora da Política de Assistência Social no município de Palmácia e responsável pelo Fundo Municipal de Assistência Social.

**Empresa/Órgão:** : Prefeitura Municipal de Paraipaba

**Cargo Coordenador de Gestão do CRAS de Paraipaba/CE**

**Período:** 21/03/2023 até 20/09/2023

**Descrição:** Coordenar as ações de implantação de programas, serviços e projetos da proteção social básica, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informações, acompanhar fluxos de referência e contrarreferência, orientar na busca ativa de usuários do território, mapeamento da rede socioassistencial, definição junto à equipe técnica das metodologias a serem usadas no trabalho social com famílias e indivíduos, bem como os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento desses, são algumas das atribuições.

**Empresa/Órgão: Prefeitura Municipal de Aratuba/CE**

**Cargo Chefe do Departamento de Assistência ao Idoso e à Gestante.**

**Período:** 26/07/2018 até 31/12/2020

**Descrição:** Coordenar os Programas, Projetos e Serviços voltados a pessoa idosa e a gestante, preencher sistemas de informações e elaborar projetos.

**Empresa/Órgão: Prefeitura Municipal de Marco/CE.**

**Cargo Assistente Social da Prefeitura Municipal de Marco/CE.**

**Período:** 27/04/2017 até 31/12/2023

**Descrição:** acolher indivíduos e/ou famílias, atendimentos individuais, atendimentos em grupos, acompanhamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), elaboração de Plano de acompanhamento familiar, preenchimento de sistemas e do prontuário SUAS, planejamento mensal, encaminhamento para rede socioassistencial, para as outras políticas públicas, esclarecimentos sobre programas e projetos sociais, orientar sobre os direitos sociais, dentre outras atividades.

**Empresa/Órgão: Prefeitura Municipal de Apuiarés/CE.**

**Cargo : Assessora da Gestão do Sistema Único de Assistência Social**

**Período:** 08/03/ 2016 até 31/12/2016

**Descrição:** Assessorar na gestão da Secretaria de Assistência Social e ao Fundo Municipal de Assistência Social, através do preenchimento de sistemas e das orientações para execução físico e financeira dos recursos oriundos do cofinanciamento federal e estadual.

**Empresa/Órgão : Prefeitura Municipal de Monsenhor Tabosa /CE.**

**Cargo : Assistente Social com função de coordenar PROARES do Município de Monsenhor Tabosa/CE.**

**Período:** 01/05/ 2013 até 30/08/2015

**Descrição:** Atuar na gestão da Secretaria de Assistência Social e do Programa de Apoio as reformas sociais (PROARES), preenchendo sistemas, na elaboração e envio de documentações necessárias, acompanhamentos de visitas técnicas, auxílio nas prestações de contas dos recursos repassados, realizações de reuniões com comitê gestor entre as demais funções