



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:** Maria Helena Gabarra Osorio

**Cargo efetivo:**

**Cargo comissionado:** Coordenador Geral de Regulação do Acesso e Assuntos Normativos do Sistema Único de Assistência Social, da Secretaria Nacional de Assistência Social

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Curso:** Direito

**Instituição:** Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo - FADUSP

**Conclusão:** 1999

**Curso:**

**Instituição:**

**Conclusão:**

**Currículo no Lattes (link):**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa/Órgão:** Associação Brasileira de Pesquisa e Inovação Industrial - EMBRAPPI

**Cargo:** Gerente Jurídica

**Período:** 11/02/2016 a 07/06/2024

**Descrição:** Executar ações de assessoramento jurídico-administrativo, mediante a elaboração de pareceres, opiniões legais, despachos, notas técnicas, documentos contratuais, societários e normativos, dentre outros, realizar assessoria legislativa com a elaboração de manifestações e propostas de emendas a projetos de lei de interesse da entidade, além de exercer eventual patrocínio de defesas contenciosas e administrativas e apoiar e orientar estagiários. Posteriormente em as atividades foram ampliadas para a gestão da atuação jurídica da equipe da coordenação jurídica criada, orientando a equipe de advogados e estagiários, além de realizar o assessoramento jurídico em demandas diretas, a análise, revisão e elaboração de documentos contratuais, societários e normativos, apoio em processos de chamadas públicas realizados pela entidade, avaliação de processos administrativos de compras e contratações, elaboração de pareceres e opiniões legais. E por fim, no cargo de gerente a atuação passa a ser como a pessoa responsável pela gestão e supervisão das atividades jurídicas, de compliance e LGPD da entidade

visando sua segurança jurídica e legal, atuando prioritariamente de forma preventiva, defendendo seus interesses nas áreas tributária, trabalhista, administrativa, contratual, societária, assessoria legislativa, compliance e LGPD, por meio de atuação consultiva, prevenção a contencioso, negociações, acordos, contratos e atividades afins.

**Empresa/Órgão: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome**

**Cargo: Assistente Técnica (DAS 102.3), até abril de 2014 – Assessora (DAS 102.4) até 18/02/2015 e Coordenadora Geral de Certificação CEBAS (DAS 101.4) até fevereiro de 2016 – todos os cargos vinculados ao Departamento da Rede Socioassistencial do SUAS – DRSP da Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS.**

**Período:** julho de 2013 a 11/02/2016

**Descrição:** Análise de processos de certificação CEBAS e de autorização de isenção de importação para entidades de assistência social. Atividades de assessoramento à Diretora do DRSP, como atendimento ao público, atendimento a parlamentares, produção e revisão de documentos de competência do DRSP (tais como cartilhas, propostas de normativas, ofícios, avaliação de projetos de lei, modelos etc), participação como palestrante em conferências regionais e nacionais de assistência social. Por fim, como coordenadora geral, gestão da equipe da Coordenação Geral da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CGCEBAS, e na coordenação dos processos de concessão e renovação da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. O trabalho realizado neste período foi premiado no 21º Concurso de Inovação no Setor Público, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap), com o projeto "De 4 anos a 180 dias – a transformação do CEBAS na Assistência Social"

*Obs: Preencher no computador e não assinar.*