



**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:** Elisângela Sanches Januário

**Cargo efetivo:** EPPGG

**Cargo comissionado:** Coordenadora-Geral de Acompanhamento Estratégico, do Departamento de Aquisição e Distribuição de Alimentos Saudáveis, da Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, código FCE 1.13.

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Curso:** Ciências Econômicas

**Instituição:** Universidade Estadual de Campinas – Unicamp

**Conclusão:** 2005

**Currículo no Lattes (link):** não possui

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa/Órgão:** Ministério do Desenvolvimento Agrário

**Cargo:** Analista de Reforma e Desenvolvimento Agrário

**Período:** Abril de 2006 a Junho de 2008

**Descrição:** Realização de atividades de análise de projetos de fomento à agricultura familiar, acompanhamento de convênios, capacitação de agricultores familiares no uso do SICONS e elaboração e análise de viabilidade econômica de projetos socioeconômicos.

**Empresa/Órgão:** Ministério do Desenvolvimento Agrário

**Cargo:** Coordenadora

**Período:** Junho de 2008 a Fevereiro de 2011

**Descrição:** Coordenadora da equipe de projetos da Secretaria de Desenvolvimento Territorial, responsável pela análise, contratação e monitoramento de contratos e convênios de fomento à agricultura familiar nos Territórios Rurais e capacitação de agricultores familiares em elaboração de projetos.

**Empresa/Órgão:** Fundação Nacional do Índio - FUNAI

**Cargo:** Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental

**Período:** Fevereiro de 2011 a Setembro de 2011

**Descrição:** Assessoramento direto ao gabinete da Presidência para implantação de comitês regionais e elaboração dos planos regionais para a Política Nacional de Gestão Ambiental em Terras Indígenas e acompanhamento à gestão descentralizada da FUNAI.

**Empresa/Órgão:** Ministério do Meio Ambiente / Serviço Florestal Brasileiro

**Cargo:** Gerente Executiva de Florestas Comunitárias

**Período:** Setembro de 2011 - setembro 2015

**Descrição:** Coordenação da equipe de fomento ao manejo florestal comunitário, desenvolvendo atividades de gestão e planejamento, contratação e monitoramento de projetos de assistência



**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

técnica e capacitação de agricultores familiares e povos e comunidades tradicionais em atividades de manejo e beneficiamento de produtos florestais madeireiros e não madeireiros, gestão de empreendimentos comunitários e assessoria à agregação de valor e comercialização.

- Acompanhamento das ações de articulação de políticas públicas relacionadas à temática extrativista nas diversas esferas de governo e acompanhamento de acordos de cooperação técnica para implementação das ações.
- Participação nas instâncias de formulação de políticas públicas e construção de normativos para o apoio às ações de manejo florestal comunitário nos diversos biomas brasileiros.
- Acompanhamento da implementação e regulamentação do Novo Código Florestal
- Acompanhamento da agenda de implantação do Cadastro Ambiental Rural

**Empresa/Órgão:** Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional / MDS

**Cargo:** Coordenadora

**Período:** Setembro de 2015 - fevereiro de 2023

**Descrição:** Assessoramento ao Programa de Aquisição de Alimentos

- Assessoramento à Ação de Distribuição de Alimentos a Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos
- Coordenação e monitoramento das modalidades do PAA desenvolvidas pela CONAB
- Secretária executiva do Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos
- Elaboração de normativos e acompanhamento de agendas parlamentares
- Acompanhamento de ações judiciais e demandas de órgãos de controle