



MINISTÉRIO DA SAÚDE

Currículo

Informações Pessoais

Nome: Francisca Milena Santiago Silva

Cargo comissionado: Chefe de Gabinete da Secretaria de Saúde Indígena

Formação Acadêmica

GRADUAÇÃO

Curso: Bacharel em Direito

Instituição de ensino: Centro Universitário Estácio do Ceará

Data de conclusão: 2021

ENSINO MÉDIO

Instituição de ensino: Escola de Ensino Fundamental e Médio José Joacy Pereira

Data de conclusão: 2015

Experiência Profissional

Empresa: Fundação Oswaldo Cruz – FIOCRUZ- RJ.

Cargo ocupado: Pesquisadora no projeto: Contribuir para o desenvolvimento de estratégias para o fortalecimento do SASISUS, visando a garantia da qualidade de uma atenção em saúde diferenciada, considerando as vulnerabilidades emergentes e reemergentes em saúde – TED 96/2021 – Secretaria de Saúde Indígena – SESAI, Ministério da Saúde- MS

Data inicial do contrato: 08/2023.

Data final do contrato: 01/2024.

Atividades desenvolvidas: Elaboração de documentos técnicos contendo relatório com o levantamento e análise das exigências jurídicas para formalização de Acordo de Cooperação Técnica – ACT, no âmbito da Secretaria de Saúde Indígena, nível central no intuito de desenvolver estratégias, planos, padronização de procedimentos, para a definição de parâmetros organizacionais do SASISUS e relatório, com diretrizes para subsidiar a instrução processual dos processos administrativos de contratações que exigem autorização de governança, para celebração de termos aditivos com vistas à prorrogação de vigência contratual, reajustes e/ou pactuações, no intuito de desenvolver estratégias visando a construção de uma cultura de planejamento e a maximização dos resultados institucionais no âmbito dos 34 Distritos Sanitários Indígenas.

Empresa: Associação para Desenvolvimento Local Co-Produzido-ADELCO

Cargo ocupado: Assessora Jurídica do Escritório de Advocacia Popular Indígena-YBI (o escritório Ybi faz parte do Projeto Tucum – a força da resistência indígena).

Data inicial do contrato: 12/2022.

Data final do contrato: 07/2023

Atividades desenvolvidas: Assessoramento jurídico com atuação nas áreas (educação, saúde, questões fundiárias e possessórias) para os povos indígenas do estado do Ceará, fortalecendo a luta territorial, suas organizações e a proteção aos direitos humanos dos povos. Acompanhamento processual, atendimento ao público para orientações jurídicas sobre direitos violados e realização de oficinas com lideranças indígenas para o repasse das informações processuais.

Empresa: Federação dos Povos e Organizações Indígenas do Ceará-FEPOINCE

Cargo Ocupado: Assessora

Data inicial do contrato: 12/2018.

Data final do contrato: até 11/2022.

Atividades desenvolvidas: Apoio técnico na elaboração do plano de trabalho, relatório anual de gestão e demais instrumentos da gestão; apoiar tecnicamente à organização para inclusão da saúde indígena nas redes de atenção à saúde municipal, estadual e regional; assim como nas instâncias colegiadas do SUS e nos instrumentos de planejamento, monitoramento, avaliação e qualificação do SUS; apoiar tecnicamente na inclusão da saúde indígena nas redes temáticas prioritárias do SUS; apoiar tecnicamente na consolidação dos fluxos assistenciais e na referência e contra referência dos usuários aos serviços de saúde especializada do SUS.

Execução do Projeto Defensores de Direitos Humanos: mapeamento das ameaças sofridas pelos povos indígenas do estado do Ceará, acompanhamento de processos judiciais/inquéritos policiais e organização de seminários.