



Ministério das Cidades

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Elisangela Mundim Karlinski

Cargo efetivo: Analista Técnico de Políticas Sociais - ATPS

Cargo comissionado ou Função de Confiança: Chefe de Gabinete da Secretaria Nacional de Habitação - SNH

FORMAÇÃO ACADÊMICA

ESPECIALIZAÇÃO

Curso: Políticas Sociais

Instituição: Escola Nacional de Administração Pública - ENAP

Período de Conclusão: 2025

ESPECIALIZAÇÃO

Curso: Política e Representação Parlamentar

Instituição: Centro de Formação da Câmara dos Deputados - CEFOR/CD

Período de Conclusão: 2012

GRADUAÇÃO

Curso: Direito

Instituição: Centro Universitário IESB

Período de Conclusão: 2022

GRADUAÇÃO

Curso: Ciências Sociais

Instituição: Universidade de Brasília - UnB

Período de Conclusão: 2008

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Ministério das Cidades Gabinete da SNH

Cargo/função: Analista Técnico de Políticas Sociais

Descrição das principais atividades: Atuação em projetos estratégicos da SNH. Assessoramento e produção documental, monitoramento e avaliação da política habitacional, com foco no atingimento de metas, articulação institucional e governança.

Período: desde 10/2025

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Autônomo

Cargo/função: Advogada

Descrição das principais atividades: Atuação em processos judiciais e administrativos. Atendimento a clientes, elaboração de peças processuais, pesquisa jurisprudencial, protocolo administrativo/judicial, realização de audiências e diligências. Áreas de concentração: direito civil, direito administrativo, direito do consumidor, direito penal e direito de família e sucessões.

Período: 04/2023- 06/2026

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Câmara dos Deputados

Cargo/função: Assessora Técnica - CNE - 14

Descrição das principais atividades: Assessoria Técnica de Liderança Partidária. Articulação da bancada feminina do partido em torno da temática de gênero. Assessoria à atividade parlamentar, com foco no acompanhamento das agendas da Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher e da Secretaria da Mulher da Câmara dos Deputados, além da Comissão Permanente Mista de Combate à Violência contra a Mulher do Congresso Nacional. Elaboração de estudos e pesquisas, redação de discursos e pronunciamentos, elaboração, avaliação e acompanhamento de proposições legislativas. Interlocução e mobilização social; articulação intra e interpartidária; organização e coordenação de eventos. Interlocução com as bancadas partidárias no Congresso Nacional, autoridades e representantes dos demais Poderes.

Período: 07/2016 A 06/2019

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Conselho de Defesa dos Direitos da Mulher do DF

Cargo/função: Secretária Executiva - CNE - 07

Descrição das principais atividades: Organização, convocação e relatoria das reuniões e atividades do CDDM-DF. Estudos, pesquisas, elaboração de pareceres e notas técnicas. Tratamento de demandas internas e externas; interlocução com organizações da sociedade civil e autoridades. Encaminhamentos necessários à execução das decisões do Conselho. Participação na 4ª Conferência Nacional de Políticas para as Mulheres, tendo atuado na organização e coordenação das etapas regionais e distrital.

Período: 10/2015 – 07/2016

Órgão/Entidade/Empresa/Organismo: Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF

Cargo/função: Assessora Parlamentar - CL - 14

Descrição das principais atividades: Assessoramento político e técnico, sobretudo em questões relacionadas às temáticas de gênero, movimentos sociais e direitos humanos. Interlocução do mandato com as instâncias intra e interpartidárias. Organização e participação em reuniões e atividades. Interlocução permanente com o corpo técnico da CLDF, organizações da sociedade civil e autoridades. Organização e mobilização de audiências públicas, reuniões, encontros e seminários. Elaboração de artigos de opinião, pareceres, notas técnicas e proposições legislativas, tais como projetos de lei, requerimentos, votos e emendas, dentre outros.

Período: 02/2011 – 12/2014.