



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: SHIRLEY DE LIMA SAMICO

Cargo efetivo: Analista de Assistência Social Direitos Humanos - Assistente Social

Cargo comissionado: Gerente de Projeto CCE- 3.13

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: SERVIÇO SOCIAL

Instituição: UFPE

Conclusão: 2010

Curso: MESTRADO EM ANTROPOLOGIA

Instituição: UFPE

Conclusão: 2013

Curso: POS GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DE DADOS

Instituição: UPE

Conclusão: 2023

Currículo no Lattes (link): <http://lattes.cnpq.br/8189264589990295>

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Órgão: SAGICAD/MDS

Cargo: Assessora

Período: 03/2023 a 05/2026

Descrição: Desenvolver e monitorar indicadores de gestão financeira e operacional do Cadastro Único, oferecer apoio técnico às gestões da assistência social, produzir e sistematizar dados utilizando softwares como Excel, R e Python, elaborar diagnósticos socioterritoriais e estudos sobre demandas dos territórios, além de coordenar ações e equipes para garantir resultados.

Empresa/Órgão: ENAP – Escola Nacional de Administração Pública.

Cargo: Professora do curso de formação para a disciplina Introdução ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para carreira de ATPS – ENAP.

Período: set/2025 (2 turmas 20h cada) e abril/2026 (1 turma 20h)

Descrição: Preparar plano de aula e realizar docência no curso de formação para a disciplina Introdução ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) para carreira de ATPS – ENAP.

Empresa/Órgão: AMUPE - Associação Municipalista de Pernambuco

Cargo: Analista Técnica de Planejamento e políticas Sociais.

Período: De: 13/04/2021 Até: 01/02/2023

Descrição:

- Realização do planejamento e integrando as ações e setores;
- Elaboração de projetos e Planos de trabalho;
- Realização de estudos técnicos para assessorar o presidente, diretoria e Secretária Executiva;;
- Sistematização de dados e informações
- Orientação e apoio aos municípios sobre as políticas sociais
- Apoio nas parcerias da AMUPE para integração com os municípios
- Assessoria direta em viagens e encontros relacionados a entidades municipalistas
- Elaboração de diagnósticos e cenários para subsidiar nas decisões;
- Realização de palestras nos municípios sobre temas pertinentes as políticas sociais.

Empresa/Órgão: Secretária Executiva de Assistência social do Estado de Pernambuco através da contrata Centro de Desenvolvimento e Cidadania.

Cargo: Coordenadora Geral de Planejamento e Vigilância Socioassistencial

Período: 01/10/2016 Até:20/01/2021

Descrição:

- Coordenar as ações da Vigilância socioassistencial e do Cadastro Único e Bolsa Família a integração das atividades de análises e pesquisa desenvolvidas, através do aproveitamento comum dos seus recursos humanos e materiais;
- Produzir e análise de dados qualitativos e quantitativos;
- Produzir e interpretar tabelas e gráficos;
- Elaborar de documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais; propor e realizar diagnósticos;
- Divulgar, interna e externamente, os dados e indicadores produzidos no âmbito dessa gestão; realizar demais atribuições que lhe forem atribuídas.

Empresa/Órgão: Secretária Executiva de Assistência social do Estado de Pernambuco através da contrata Centro de Desenvolvimento e Cidadania.

Cargo: Coordenadora de Vigilância Socioassistencial

Período: 01/02/2014 Até: 20/08/2020

Descrição:

- Promover a integração e gestão das atividades de análises e pesquisa desenvolvidas, através do aproveitamento comum dos seus recursos humanos e materiais;
- Produzir, sistematização e análise de dados qualitativos e quantitativos: Produzir e interpretar tabelas e gráficos;
- Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais;
- Produzir e sistematização de banco de dados através de plataformas de software, como Excel, QlikView;
- Realizar diagnósticos sociais e estudos que identifique as demandas dos territórios bem como a cobertura dos Serviços de proteção social disponível para atender as necessidades dessa população;
- Desenvolver indicadores Estaduais da Política de Assistência Social;
- Monitorar os indicadores municipais e estadual da Política de Assistência Social;

- Promover apoio técnico aos municípios no âmbito da implantação de Vigilância Socioassistencial;
- Desenvolver estudos sobre a regionalização dos Serviços PAEFI/CREAS e Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes;
- Contribuir para a realização do Plano estadual de apoio técnico do SUAS

Empresa/Órgão: Secretária Executiva de Assistência social do Estado de Pernambuco através da contrata Centro de Desenvolvimento e Cidadania.

Cargo: Técnica de Estudos e Pesquisas da Política de Assistência Social

Período: 03/06/2013 Até: 31/01/2014

Descrição:

- Desenvolver ações de análise, avaliação, estudos e pesquisas no âmbito da Política de Assistência Social;
- Zelar pela qualidade das informações produzidas;
- Elaborar questionários e entrevistas, bem como avaliá-los (pré-teste) e aprimorá-los sistematicamente;
- Elaborar resumos executivos municipais e relatórios consolidados com os resultados do Monitoramento;
- Participar do processo de divulgação e publicização dos resultados do monitoramento da Política através de apresentações em diversos espaços da política;
- Realizar seminários devolutivos aos municípios e eventos nacionais;
- Elaborar de livros, artigos e outros instrumentos de divulgação.

Empresa/Órgão: *Autarquia Educacional de Serra Talhada – FACHUSST*

Cargo: Professora de graduação no curso de Serviço Social

Período: 03/08/2013 Até: 28/12/2013

Descrição:

- Direitos Sociais e Cidadania no Brasil, ministrada no 4º período do curso de graduação em Serviço Social.
- Ministrar aulas;
- Realizar avaliação;
- Elaborar metodologias de aprendizados em grupo;
- Realizar palestras e integração com outras disciplinas.

Empresa/Órgão: Secretária Executiva de Assistência social do Estado de Pernambuco através da contrata Centro de Desenvolvimento e Cidadania.

Cargo: Técnica de monitoramento da política de Assistência Social

Período: 03/02/2013 Até: 03/04/2013

Descrição:

Obs: Preencher no computador e não assinar.