



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: EDVANIA FREITAS DE LIMA

Cargo efetivo: NÃO

Cargo comissionado: COORDENADOR-GERAL, CÓDIGO CCE 1.13, DA COORDENAÇÃO-GERAL DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS E PROGRAMAS INTERSETORIAIS, DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, DA SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: SERVIÇO SOCIAL

Instituição: FACULDADE ESTÁCIO DO RIO GRANDE DO NORTE

Conclusão: 2013.1

Curso: ESPECIALIZAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS DE ATENÇÃO A FAMÍLIA

Instituição: UNIVERSIDADE POTIGUAR

Conclusão: 2015

Currículo no Lattes (link):

<http://lattes.cnpq.br/8744832581023177>

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL / SETHAS/RN

Cargo: SUB-COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL DO SUAS (VIG-SUAS)

Período: 27/12/2024 A 31/07/2025

Descrição: Unidade administrativa responsável por organizar e coordenar a política de Assistência Social em âmbito estadual. Dentre suas competências e atribuições, tem como responsabilidades coordenar as ações de gestão da Sistema Único de Assistência Social (SUAS), realizar o cofinanciamento por meio de transferência fundo a fundo; coordenar os serviços regionalizados de proteção social especial de média e alta complexidade; realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social por meio da vigilância socioassistencial, articular ações integradas com outras políticas setoriais e transversais, garantir

as condições para o funcionamento da CIB e CEAS, realizar apoio técnico aos municípios, bem como educação permanente para as equipes dos serviços, do CadÚnico e gestão do Programa Bolsa Família.

Empresa/Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN

Cargo: SECRETÁRIA ADJUNTA

Período: MAIO A DEZEMBRO/2024

Descrição: DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Empresa/Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL / SETHAS/RN

Cargo: COORDENADORA DA ASSESSORIA TÉCNICA (SETHAS/RN)

Período: 2022 A 2024

Descrição: Atuação no âmbito do planejamento, coordenação, elaboração e desenvolvimento de projetos, metodologias e estudos sobre a política estadual de Assistência Social; apoio e desenvolvimento de projetos de pesquisa, intervenção e inovação no âmbito do SUAS, metodologias e elaboração de documentos técnicos voltados à produção de conhecimento sobre políticas públicas executadas pela Secretaria; sistematização e análise de dados, informações primárias e secundárias sobre temáticas e demandas da gestão das políticas públicas executadas pela Secretaria; apoiar e assegurar as ações desenvolvidas pelas equipes técnicas; coordenar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação no âmbito da Secretaria; acompanhar e orientar quando solicitado, o processo de formação, capacitação das equipes que compõem as políticas transversais da Secretaria nas áreas de sua competência.

Empresa/Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTENCIA SOCIAL / SETHAS/RN

Cargo: COORDENADORA DE ESTUDOS E PROJETOS (COEP/SETHAS/RN)

Período: 2021 A 2022

Descrição: Atuação no âmbito do planejamento, coordenação, elaboração e desenvolvimento de projetos, metodologias e estudos sobre a política estadual de Assistência Social; apoio e desenvolvimento de projetos de pesquisa, intervenção e inovação no âmbito do SUAS, metodologias e elaboração de documentos técnicos voltados à produção de conhecimento sobre políticas públicas executadas pela Secretaria; sistematização e análise de dados, informações primárias e secundárias sobre temáticas e demandas da gestão das políticas públicas executadas pela Secretaria; apoiar e assegurar as ações desenvolvidas pelas equipes técnicas; coordenar o desenvolvimento de projetos de pesquisa e inovação no âmbito da Secretaria; acompanhar e orientar quando solicitado, o processo de formação, capacitação das equipes que compõem as políticas transversais da Secretaria nas áreas de sua competência.

Empresa/Órgão: UNIVERSIDADE POTIGUAR

Cargo: DOCENTE DO ENSINO SUPERIOR

Período: 2019 A 2021

Descrição: DOCÊNCIA NA GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL

Obs: Preencher no computador e não assinar.