



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: Sherida Maria de Freitas Moreira Lima

Cargo efetivo: Agente Administrativo

Cargo comissionado: Coordenadora-Geral

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Biologia

Instituição: Universidade Federal do Acre - UFAC

Conclusão:

Curso: Direito

Instituição: Faculdade Projeção

Conclusão: 2026

Currículo no Lattes (link): [Currículo \(2\).pdf](#)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Órgão: Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

Cargo: Agente Administrativo/Coordenadora

Período: 02/2023

Descrição: Coordenar os trabalhos e equipe da Coordenação de Desenvolvimento de Programas e Ações de Inserção no Trabalho (SISEC/MDS), participação em reuniões; responder a demandas de Órgãos de Controles; Atividades de gerenciamento de documentos e processos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI; Além das atividades relacionadas à coordenação; realizar análise de propostas e plano de trabalho oriundas de emendas parlamentares e orçamento discricionário da União, atuando nos processos de formalização, acompanhamento e fiscalização da execução e prestação de contas física e financeira de convênios, Termos de Fomento/Colaboração, Termos de Execução Descentralizada, com elaboração de Despachos, Ofícios, Notas Técnicas, Pareceres, Notas Informativas no SEI e operações na Plataforma Transferegov.br e no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP.

Empresa/Órgão: Ministério da Cidadania

Cargo: Agente Administrativo/Chefe de Divisão/Coordenadora

Período: 2019 a 01/2023

Descrição: Coordenar os trabalhos e equipe da Coordenação-Geral de Economia Solidária, Associativismo e Cooperativismo; participação em reuniões; responder a demandas de Órgãos de Controles; incluir informações de gestão PPA, no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento-SIOP; Atividades de gerenciamento de documentos e processos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI; Além das atividades relacionadas à Coordenação, realizar análise de propostas e plano de trabalho oriundas de emendas parlamentares e orçamento discricionário da União, atuando nos processos de formalização, acompanhamento e fiscalização da execução e prestação de contas física e financeira de convênios, Termos de Fomento/ Colaboração, Termos de Execução Descentralizada, com elaboração de Despachos, Ofícios, Notas Técnicas, Pareceres, Notas Informativas no SEI e operações na Plataforma Mais Brasil e no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP