

Ellen Cristine Bonadio Benedetti

Brasileira, natural de Brasília/DF

<https://www.linkedin.com/in/ellen-benedetti-62552443/>

RESUMO

Mestre em Políticas Públicas (UFRJ, 2014), bacharel em Relações Internacionais (UnB, 2009) e Direito (UVA, 2023), possui certificação executiva em Liderança Pública pela Universidade de Harvard (HKS, 2024). Servidora pública federal há 19 anos, atuou nas três esferas de governo exercendo cargos de liderança nas áreas de monitoramento e avaliação de políticas públicas, planejamento e gestão orçamentária, transformação digital e modernização da gestão pública, além de ter atuado em espaços de negociações multilaterais e agendas de cooperação internacional.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ministério do Planejamento e Orçamento

Secretaria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas e Assuntos Econômicos

Cargo/Função: Secretária Adjunta

Set/2025 - atual

Atribuições: Atuar na gestão estratégica auxiliando o Secretário Nacional na criação, revisão e implementação de políticas públicas, com foco na eficácia e eficiência das ações. Liderar equipes multidisciplinares, supervisionando a execução de projetos e garantindo o alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição. Supervisionar os processos de monitoramento e avaliação das políticas e programas implementados, utilizando dados e indicadores de desempenho para embasar decisões estratégicas e ajustes das políticas para maximizar resultados positivos.

Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos

Secretaria Extraordinária de Transformação do Estado

Cargo/Função: Gerente de Projetos

Nov/2024 – Set/2025

Atribuições: Coordenar a elaboração de um projeto de assistência técnica a municípios para qualificação da gestão pública local, envolvendo realização de pesquisa qualitativa com prefeitos e prefeitas reeleitos; análise de dados de questionário aplicado a mais de três mil municípios, entrevistas com especialistas do meio acadêmico e de instituições do terceiro setor, além de organismos internacionais, e gestores municipais, estaduais e federais.

Fórum Nacional Inova Cidades

Função: Vice-presidente de Relações Institucionais

Abr/2023 – Dez/2023

Atribuições: Promover parcerias do Fórum com instituições públicas e privadas dedicadas aos temas de Inovação e Governo Digital, dentre as quais inclui-se a parceria com o Ministério da Gestão e Inovação, com a Câmara dos Deputados e com o Senado Federal; Coordenar a participação dos representantes do Fórum em eventos nacionais e regionais de Inovação e Transformação Digital e Representar o Fórum em espaços de debate e diálogo.

Prefeitura de Niterói

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão (SEPLAG)

Cargo/Função: Secretária Municipal

Jun/2020 – Dez/2023

Atribuições: Responsável pela pasta de planejamento e orçamento do município, com a atribuição de coordenar o processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA); coordenar o processo de planejamento municipal, de curto, médio e longo prazo; conduzir o processo de transformação digital da Administração Pública; promover a formação aos funcionários municipais através da Escola de Governo e Gestão; Implementar e coordenar o Sistema Municipal de Avaliação e Gestão da Informação do município.

· Núcleo de Gestão Estratégica - NGE/ Gabinete do Prefeito

Cargo/Função:

Coordenadora Geral (Subsecretaria Municipal).

Coordenadora Técnica (Coordenadora-Geral Adjunta)

Ago./2019 – Jun./2020

Fev./2015 – Dez./2017

Atribuições: Assessorar a alta direção (Prefeito e demais Secretários Municipais) com informações acerca do desenvolvimento de projetos estratégicos para o município; Coordenar e realizar a articulação institucional com os demais órgãos da Prefeitura; Liderar a equipe responsável pelo acompanhamento dos projetos relacionados ao Plano Estratégico de Longo Prazo, “Niterói que Queremos 2013-2033” incluindo áreas estratégicas como à proteção social, juventude, mobilidade urbana, saúde e educação e Facilitar a coordenação entre diferentes departamentos e equipes para definir prioridades, estratégias e propor soluções para a implementação de projetos prioritários.

Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos (SEASDH).

Subsecretaria de Integração de Programas Sociais

Cargo/Função: Assessora Especial

Mai./2014 – Jan./15

Atribuições: Coordenar e elaborar o Planejamento Estratégico da Subsecretaria; Coordenar o monitoramento e avaliação de projetos estratégicos como os programas de transferência de renda condicionada e programas sociais para a juventude; Coordenar reuniões técnicas; realizar sistematização de documentos e produtos e coordenar discussões de workshops de planejamento e monitoramento.

Unidade de Gestão do Programa de Inclusão Social e Oportunidades para Jovens no Rio de Janeiro, “Caminho Melhor Jovem”, financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

Cargo/Função: Coordenadora de Planejamento e Monitoramento

Abr./2013 – Abr./14

Atribuições: Planejamento e gerenciamento das ações do Programa e interlocução com a equipe do BID para discussão e atualização de instrumentos de planejamento e monitoramento; Elaboração e revisão dos Instrumentos de Planejamento propostos pelo BID, tais como Plano Operacional Anual (POA), Plano de Aquisições (PA), Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR), Matriz de Indicadores do Programa (MI).

Gabinete do Secretário de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos

Cargo/Função: Chefe da Assessoria Internacional/ Assessora Especial

Jun./2012 – Mar./2013

Atribuições: Chefiar a Assessoria Internacional da SEASDH e realizar assessoramento direto ao Secretário de Estados em temas ligados à pasta de Assistência Social e Direitos Humanos; Coordenar atividades relacionadas à cooperação internacional, parcerias com organismos internacionais e agências do sistema das Nações Unidas; Realizar negociações com organismos internacionais e coordenar o processo de elaboração e desenho do Programa de Inclusão Social e Oportunidades para Jovens.

Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS)

Assessoria Internacional – Gabinete da Ministra de Estado

Cargo/Função: Chefe Adjunta da Assessoria Internacional.

Fev./2010 – Fev./2012

Cargo/Função: Assessora Técnica

Ago./2009 – Fev./2010

Cargo/Função: Assistente de Projetos

Mai./2007 – Ago./2009

Atribuições do cargo gerencial: Assessorar a Ministra de Estado e demais autoridades na atuação internacional, agenda bilateral e multilateral, cooperação e cumprimento de acordos internacionais; Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução de atividades de cooperação internacional firmadas em parceria com a Agência Brasileira de Cooperação (ABC); Planejar, coordenar e participar de negociações multilaterais técnicas dos foros regionais de diálogo e assessorar dirigentes do Ministério nas reuniões de alto nível; Coordenar a equipe da Assessoria Internacional no exercício da função de chefia.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

MESTRE EM POLÍTICAS PÚBLICAS, ESTRATÉGIAS E DESENVOLVIMENTO.

Universidade Federal do Rio de Janeiro, Instituto de Economia - UFRJ.

Tema: *Cooperação Internacional e a agenda de desenvolvimento social no MERCOSUL: Novas perspectivas para a integração.* Ano de conclusão: 2014.

BACHAREL EM DIREITO

Universidade Veiga de Almeida, Rio de Janeiro - UVA. 2016-2023

BACHAREL EM RELAÇÕES INTERNACIONAIS.

Universidade de Brasília - UnB. 2005-2009.

CERTIFICAÇÕES EXECUTIVAS

CERTIFICADO EXECUTIVO EM LIDERANÇA PÚBLICA - Executive Certificate in Public Leadership

HARVARD KENNEDY SCHOOL, HARVARD UNIVERSITY

Emissão: 12/11/2024

CURSOS EXECUTIVOS DE APERFEIÇAMENTO PROFISSIONAL

IMPLEMENTING PUBLIC POLICY - Executive Education

HARVARD KENNEDY SCHOOL, HARVARD UNIVERSITY – 2024

SENIOR EXECUTIVES IN STATE AND LOCAL GOVERNMENT PROGRAM - Executive Education.

HARVARD KENNEDY SCHOOL, HARVARD UNIVERSITY – 2024

LEADERSHIP DECISION MAKING PROGRAM - Executive Education

HARVARD KENNEDY SCHOOL, HARVARD UNIVERSITY – 2024

CURSOS ASSOCIADOS

GESTÃO DE CONFLITOS.

Serviço Nacional de Aprendizagem em Transporte (SENAT). 40h. 2023

GESTÃO PÚBLICA.

Centro de Ensino de Administração Pública (CEGESP). 240h. 2018.

CAPTAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS PARA PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO.

Departamento de extensão da Universidade de Brasília - UnB. 60 horas. 2007.

GESTÃO DO CICLO DO PROJETO DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO.

Centro de Altos estudos da Organização dos Estados Ibero-Americanos para a Educação, Ciência e Cultura (CAEU-OEI). 200 h. 2011

PUBLICAÇÕES:

BARRETO JR., E. R.; **BENEDETTI, E. C. B.**; TESSAROLO, E. M.. Public management in the digital age in the city of Niterói, Brazil In: The Routledge International Handbook of Public Administration and Digital Governance, ed.1. : Routledge, 2024, p. 94 - 111.

TESSAROLO, Enzo Mayer; **BENEDETTI, Ellen C. Bonadio**; MOREIRA, Camila; KONOPACKI, Marco. A Experiência de Governo Digital em Niterói. In: Congresso CONSAD de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF). 2022. (ISBN: 978-65-5941-827-5)

- **BENEDETTI, Ellen C. Bonadio**, MACEDO; Severine, KUO; Catarina, MACHADO; Gabriela . Gestão de Dados para uma Política Orientada a Resultados: A Estratégia De Niterói/Rj. In: Congresso CONSAD de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF). 2022. (ISBN: 978-65-5941-827-5)

FIGLIOLI, Nicole Pinto; BERNARDINI, Flavia Cristina, TESSAROLO, Enzo Mayer, **BENEDETTI, Ellen C.** Bonadio. Interação Com O Usuário E O Direito Ao Acesso Às Informações Públicas: O Caso do Portal da Transparência de Niterói. In: Congresso CONSAD de Gestão Pública. Anais. Brasília (DF). 2022. (ISBN: 978-65-5941-827-5)

BENEDETTI, Ellen. Cooperação Internacional e a agenda de desenvolvimento social no MERCOSUL: Novas perspectivas para a integração. Dissertação de Mestrado, 2014.

PARTICIPAÇÃO EM BANCA DE GRADUAÇÃO

BENEDETTI, E. C. B. Participação em banca de Lidiane de Paula Pereira. Projeto Mulheres Protagonistas (Proposta de Política Pública). 2023. Trabalho de Conclusão de Curso. (Graduação em Gestão Pública Para O Desenvolvimento Econômico e Social) - Universidade Federal do Rio de Janeiro. Orientador: Maria Walkiria de Faro Coelho Guedes Cabral.

ATUAÇÃO COMO JURADA

Prêmio Prêmio Espírito Público – 2024

Atuação em Júri Setorial da 6^a edição do Prêmio Espírito Público na categoria “**Gestão e Planejamento**”. Premiação realizada pela parceria formada pela Fundação Lemann, República.org e Instituto Humanize

Prêmio Prêmio Espírito Público – 2022

Atuação em Júri Intersetorial da 5^a edição do Prêmio Espírito Público na categoria “**Eixo Intersetorial**”, Premiação realizada pela parceria formada pela Fundação Lemann, República.org e Instituto Humanize.