



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
MINISTÉRIO DA CIDADANIA

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: LUCIANA CORRÊA DE OLIVEIRA
Cargo comissionado: Coordenadora Geral da Gestão de Resultados

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Bacharela em Direito, Conclusão em junho/2011, Instituição: UCB – Universidade Católica de Brasília, Inscrição OAB/DF nº 42.757.

Pós-graduação, Direito Desportivo, Instituição: UNINTER

CUSOS DE APERFEIÇOAMENTO

IDIOMAS

Inglês Fluente, Instituição: EAGLE, Duração: 5 anos, Conclusão: Junho de 2005.

Francês Básico, Instituição: Cultura Francesa, Em curso.

CURSO

Noções Básicas de Informática, Curso de Operador de Micro – Windows XP, Word, Excel, Instituição: SENAI, Duração: 80 horas, Conclusão: junho de 2006

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

BANCO CENTRAL

Entre setembro de 2008 e junho de 2009.

Cargo: estagiária.

Atividades: emitir e conferir relatórios; fazer conferências de ordens judiciais; transcrever dados de determinações judiciais no sistema; emitir relatórios de conferências de ordem judicial; transcrever ordens judiciais em sistema informatizado; cadastrar processos.

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO

Entre julho de 2009 e junho de 2011.

Cargo: estagiária.

Atividades: auxílio no estudo de processo, sob a supervisão do Procurador Regional da República Dr. Luís Wanderley Gazoto; pesquisa jurisprudencial, doutrinária e de legislação, colaboração na elaboração de documentos internos.

CIDADES SERVIÇOS

Entre novembro de 2011 e Setembro de 2016.

Cargo: Auxiliar Administrativa III

Atividades: Prestação de serviço junto à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). Lotada na Procuradoria Federal na entidade. Análise de processos administrativos – licitações, contratos e convênios; revisão de pareceres; auxílio na elaboração de despachos da chefia; tramitação de processos.

Auxílio no contencioso – elaboração de subsídios e informações em mandado de segurança.

EMPRESA BRASFORT

Entre Setembro/2016 a Março/2017

Cargo: Analista Administrativo Pleno

Atividades: Prestação de serviço junto ao Ministério do Esporte. Lotada na Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem, no setor de Gestão de Resultados.

MINISTÉRIO DA CIDADANIA

Secretaria Especial do Esporte, Autoridade Brasileira de Controle de Dopagem - ABCD

Atual – Desde Março/2017

Cargo: Coordenadora-Geral de Gestão de Resultados

Atividades: Coordenar os procedimentos de diligências e investigações de todas as potenciais violações de regra antidopagem que cheguem ao conhecimento da ABCD.

Cooperação entre outras Organizações Antidopagem, com a finalidade de compartilhar informações sobre casos de violação de regra antidopagem (relatórios periódicos em inglês para atualização dos casos é um exemplo dessa cooperação);

Contato com Confederações Brasileiras com a finalidade de obter informações do perfil do atleta (registro, data de registro, ranking, nível do competitivo etc);

Intermediar contato entre ABCD e atleta quando esse solicita análise da amostra B;

Divulgação na página eletrônica da ABCD: da lista de (i) violações de regra antidopagem, (ii) da lista de atletas suspensos e (iii) da lista de pessoal de apoio suspensos;

Controle dos casos de resultados analíticos adversos para relatório final solicitado pela WADA ao final do ano;

Participação nas audiências do Tribunal de Justiça Desportiva Antidopagem e, quando possível das audiências de casos pendentes nos Tribunais das Confederações;

Manifestações, interposição de recursos perante o TJD-AD e perante os Tribunais das Confederações (casos pendentes);