

CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

FOTO 3x4	Nome:	Ana Júlia Mendes Oliveira
	Telefone:	(61) 98303-8830
	E-mail:	ana.oliveira@iphan.gov.br

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1	☒ Graduação ☐ Especialização ☐ MBA ☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Pós-Doutorado
Curso: Direito	
Instituição: Centro Universitário de Brasília - UniCEUB	
Ano de conclusão: 2020	
2	☒ Graduação ☐ Especialização ☐ MBA ☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Pós-Doutorado
Curso: Comunicação Social	
Instituição: Universidade de Brasília - UnB	
Ano de conclusão: 2018	
3	☐ Graduação ☒ Especialização ☐ MBA ☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Pós-Doutorado
Curso: Benefícios e prática previdenciária	
Instituição: Verbo Jurídico	
Ano de conclusão: 2021	

Outros cursos/capacitações

- Liderança como gerador de resultados e bem-estar – IPHAN – 37 horas;
- Ferramentas Essenciais para o Diálogo – Centro Nansen para a Paz e o Diálogo, com a colaboração da Ouvidoria-Geral da União - 16 horas;
- Mediação de conflitos – IPHAN – 50 horas;
- Processo Administrativo Disciplinar – CGU – 26 horas;
- Procedimentos Administrativos Disciplinares – IPHAN – 21 horas;
- Educação para as Relações Étnico-Raciais - Ouvidoria-Geral da União – 20 horas;
- Atividade Correcional - Visão Geral – ENAP – 25 horas;
- Admissibilidade Correcional – ENAP – 20 horas;
- Metodologia para a Condução de Oitivas – CGU – 08 horas;
- ABC da apuração correcional de assédio sexual – CGU – 06 horas;
- Juízo de Admissibilidade e Matriz de Responsabilização – CGU – 04 horas;
- Entre o público e o privado: entendendo o conflito de interesses – CGU – 02 horas;
- Termo de Ajustamento de Conduta – Ministério das Cidades – 02 horas;
- ePAD "Uso do Processo Eletrônico Correcional em Admissibilidades – CGU – 02 horas;
- O papel da correição na promoção da integridade – Ministério da Cultura – 01 hora e 30min;

ATUAÇÃO PROFISSIONAL

1	Órgão/Empresa: INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL - IPHAN
Cargo: Assistente Técnica na Corregedoria	
Período (mês/ano): 04/2024 - atual	
Principais atividades: Elaboração de notas técnicas, acompanhamento de andamentos processuais, pesquisa jurisprudencial e processual, elaboração de pareceres;	
2	Órgão/Empresa: ZILMARA ALENCAR CONSULTORIA E ADVOGADOS ASSOCIADOS
Cargo: Advogada	
Período (mês/ano): 12/2020 a 11/2023	

Principais atividades: Elaboração de peças processuais, acompanhamento de andamentos processuais, análise de jurisprudência, legislação, contratos e de peças processuais, pesquisa jurisprudencial e processual, elaboração de pareceres jurídicos, análise e acompanhamento de processos junto ao Ministério do Trabalho, atendimento e prestação de informações jurídicas aos clientes;

3 | Órgão/Empresa: INSTITUTO CONECTA

Cargo: Assessora

Período (mês/ano): 12/2020 a 11/2023

Principais atividades: Elaboração de minutas de proposições legislativas, acompanhamento de proposições legislativas e Grupos de Trabalho no Congresso Nacional, análise de proposições legislativas; tratativas com gabinetes de parlamentares; atendimento e prestação de informações aos clientes e atuação junto aos parlamentares.

4 | Órgão/Empresa: ADVOCACIA GARCEZ

Cargo: Advogada

Período (mês/ano): 07/2021 a 01/2022

Principais atividades: Principais atividades: Elaboração de peças processuais, acompanhamento de andamentos processuais, análise de jurisprudência, legislação e de peças processuais, pesquisa jurisprudencial e processual, elaboração de pareceres jurídicos, análise e acompanhamento de processos junto ao INSS, atendimento e prestação de informações jurídicas aos clientes;