



Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

CURRÍCULO

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Luciana Alves de Castro

Cargo comissionado: Coordenadora-Geral de Agenda

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Administração de Empresas – UNEB/2000

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Câmara dos Deputados – Mar/2023 – Mar/2026

Secretária Parlamentar

- Gestão das rotinas administrativas do gabinete parlamentar
- Planejamento e organização de agenda institucional
- Apoio direto às atividades legislativas
- Suporte ao parlamentar na Presidência da Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania (CCJC)
- Articulação com equipes técnicas, assessorias e órgãos institucionais

Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos – 2019/2023

Assessora Técnica de Gabinete

- Assessoria a parlamentares e representantes institucionais
- Planejamento e execução de eventos oficiais
- Elaboração de documentos institucionais
- Gestão de agenda da Secretária Nacional

Ministério dos Direitos Humanos - 2017 – 2018

Secretária Executiva – Assessoria Especial do Ministro

- Gestão de agenda institucional do Ministro
- Organização de reuniões e audiências oficiais
- Administração de diárias e passagens
- Publicação de agendas oficiais

Secretaria de Promoção da Igualdade Racial - 2016 – 2017

Assistente Administrativa

- Organização de reuniões do Conselho Nacional (CNPIR)
- Gestão de processos via SEI
- Operação de diárias e passagens (SCDP)
- Apoio administrativo e prestação de contas
- Elaboração e revisão de documentos oficiais



Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

OUTRAS ATIVIDADES
