

Currículo

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Lidiane Rocha de Oliveira Melo

Cargo: Diretora de Políticas de Mitigação e Instrumentos de Implementação

Nível do cargo: CCE 1.15

Órgão de atuação: Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Tipo de curso: Pós-graduação, Mestrado

Nome do curso: Mestrado profissional em Gestão Pública

Instituição: Universidade de Brasília - UNB

Início: 2016

Fim: 2018

Tipo de curso: Pós-graduação Lato Sensu, Especialização

Nome do curso: Gestão Pública

Instituição: Centro de Estudos e Pesquisas em Economia e Gestão – CEPEG

Início: 2008

Fim: 2009

Tipo de curso: Graduação

Nome do curso: Ciência Política

Instituição: Universidade de Brasília - UNB

Início: 1999

Fim: 2003

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Órgão: Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA)

Início: Agosto de 2025

Fim: Atual

Cargo: Diretora CCE 1.15

Principais atividades executadas:

- Supervisão e Coordenação do desenvolvimento da Estratégia Nacional de Mitigação do Brasil e seus planos setoriais associados;
- Articulação interministerial no âmbito do Governo Federal, com representantes da sociedade civil, academia e demais representantes dos governos estaduais e municipais;

Currículo

- Supervisão e Coordenação de questões relativas aos meios de implementação/financiamento climático para a agenda de mitigação, via Fundo Nacional sobre Mudança do Clima, Programa Eco Invest e Fundo Adaptação;

Órgão: Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA)

Início: Fevereiro de 2024

Fim: Agosto de 2025

Cargo: Gerente de Projetos FCE 3.13

Principais atividades executadas:

- Assessoramento técnico junto à Secretaria Executiva do MMA em programas, projetos estratégicos como os Planos de Ação para a Prevenção e Controle do Desmatamento, Planos Setoriais de Mitigação e Adaptação, Pacto pela Transformação Ecológica, Balanço Ético Global, Mercado de Carbono, entre outros;
- Apoio no processo de elaboração de atos normativos relacionados as temáticas de mudança do clima, florestas, bioeconomia, biodiversidade e qualidade ambiental;
- Gerenciamento de conflitos, mapeamento de oportunidades e estratégias para viabilizar programas e projetos socioambientais;
- Articulação institucional com a Casa Civil da Presidência da República e demais Pastas Ministeriais para a promoção de ações integradas da agenda socioambiental;
- Representação institucional em instâncias colegiadas correlatas a temática ambiental;
- Atuação enquanto Secretária Executiva Adjunta Substituta e Chefe de Gabinete Substituta.

Órgão/entidade/empresa: Secretaria Especial de Análise Governamental/ Casa Civil da Presidência da República SAG/CC

Início: Março de 2023

Fim: Fevereiro de 2024

Cargo: Público/ Assessora Técnica FCE 2.10

Principais atividades executadas:

- Acompanhar a formulação e a análise de mérito de programas e de projetos governamentais da área ambiental;
- Análise do mérito, da oportunidade, da conveniência e da compatibilidade das propostas e dos projetos ambientais submetidos ao Presidente da República com as políticas e as diretrizes governamentais;
- Solicitar informações, análises e estudos sobre projetos, propostas ou temas relativos a políticas públicas ambientais;
- Articular com os órgãos setoriais a realização de ajustes de mérito necessários nas propostas de atos normativos de cunho ambiental.

Currículo

Órgão: Coordenação Geral de Ciência do Clima/ Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI)

Início: Fevereiro de 2013

Fim: Março de 2023

Cargo: Público/ Coordenadora (FCE 1.10) desde maio 2021

Principais atividades executadas:

- Coordenadora Nacional do Projeto da Quarta Comunicação Nacional e Relatórios de Atualização Bienal para a Convenção Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima (UNFCCC) desde março de 2018. Gestão de equipe (12 pessoas) e ordenamento de despesas do Projeto (US\$ 7,5 milhões);
- Acompanhar as negociações internacionais relacionadas às mudanças do clima no âmbito da UNFCCC, atuando enquanto membro da equipe negociadora brasileira junto aos temas de transparência e transferência de tecnologia;
- Analisar mérito e elaborar pareceres técnicos quanto às iniciativas sobre a temática de mudança do clima e sustentabilidade, em especial aos projetos que visassem acesso aos recursos do Fundo Global para o Meio Ambiente e do Fundo Verde do Clima;
- Elaborar Notas Técnicas e Informativas para subsidiar a tomada de decisões de Autoridades do MCTI em eventos relativos à mudança do clima no país e no exterior.

Órgão: Assessoria de Assuntos Internacionais/Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA)

Início: setembro de 2011

Fim: fevereiro de 2013

Cargo: Público/ Técnica de Nível Superior – nível IV

Principais atividades executadas:

- Atuar junto ao núcleo multilateral no acompanhamento de negociações internacionais relacionadas às mudanças do clima e florestas, enquanto membro da equipe negociadora brasileira junto ao tema de adaptação;
- Articular e cooperar com o Ministério das Relações Exteriores (MRE), na conformação das posições do país nos diversos foros multilaterais, regionais e bilaterais, de modo a adequá-las às diretrizes da política ambiental brasileira;
- Acompanhar o processo de implementação, no nível nacional, de acordos e tratados internacionais na área ambiental ratificados pelo país;
- Oferecer suporte para a participação de dirigentes do MMA em eventos nacionais e internacionais;
- Elaborar subsídios e documentos substantivos para tomada de decisões do alto nível estratégico do MMA.

Órgão: Gerência Executiva de Fomento Florestal/ Serviço Florestal Brasileiro (SFB)

Início: maio de 2009

Fim: setembro de 2011

Currículo

Cargo: Público/ Técnica de Nível Superior – nível IV

Principais atividades executadas:

- Prover suporte técnico e administrativo para viabilizar a gestão do Fundo Nacional de Desenvolvimento Florestal e ao desenvolvimento de atividades fomentadoras de iniciativas florestais sustentáveis, incluindo aquelas vinculadas à redução de emissões provenientes do desmatamento e da degradação florestal (REDD+);
- Apoiar técnica e administrativamente o Comitê Técnico do Fundo Amazônia, bem como auxiliar com ações de divulgação e acesso ao fundo;
- Estabelecer contatos institucionais e viabilizar articulações políticas necessárias para promover as iniciativas florestais em curso pelo SFB.

Entidade: Instituto Internacional de Educação do Brasil (IEB)

Início: abril de 2003

Fim: maio de 2009

Cargo: Privado/ Assistente Técnica

Principais atividades executadas:

- Prover assistência técnica a gerência do Consórcio Fortalecimento Institucional no Sul do Amazonas (FORTIS), programa da Iniciativa de Conservação para a Bacia Amazônica (ABCI/ USAID);
- Acompanhar a execução de 14 projetos de fortalecimento institucional apoiados pelo Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional e Sustentável (PADIS), alocados em todos os biomas;
- Leitura, análise e validação de relatórios técnicos e de campo;
- Estabelecimento de contatos institucionais para viabilizar articulações políticas para a Instituição;
- Elaborar e realizar controle orçamentário, análise de prestação de contas, contratação de serviços/ consultorias;
- Apoiar a elaboração de propostas, publicações e demais materiais relativos à produção de conhecimento;
- Apoiar a realização de atividades e eventos referentes à representação da Instituição.

IDIOMAS

- Inglês avançado
- Espanhol intermediário