



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
GABINETE DO MINISTRO**

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021

**INFORMAÇÕES PESSOAIS**

**Nome:** Lucas Aleksandro Rodrigues Pinheiro

**Cargo efetivo:** Sem vínculo

**Cargo comissionado:** Chefe de Gabinete da Secretaria Nacional de Apostas Esportivas e Desenvolvimento Econômico no Esporte - Código: CCE 1.13

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Curso:** Bacharel em Gestão de Políticas Públicas

**Instituição:** Universidade de Brasília (UnB)

**Conclusão:** 01/2023

**Currículo no Lattes (link):**

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa/Órgão:** FSB Comunicação

**Cargo:** Monitor e Analista de Mídias Sociais, Dados e Comunicação

**Período:** jul de 2024 – out de 2024.

**Descrição:** Atuou no monitoramento de equipes de analistas que acompanham em tempo real as publicações nas principais redes sociais, como X (antigo Twitter), YouTube, Facebook e Instagram. Sua atuação inclui a análise detalhada de conteúdos relevantes para clientes do setor público e privado, com foco em tópicos de interesse, alcance de usuários, engajamento, identificação de influenciadores e volume de publicações. Além disso, foi responsável pela produção de relatórios analíticos e elaboração de alertas e panoramas informativos, fornecendo *insights* detalhados sobre o desempenho das redes sociais.

**Empresa/Órgão:** Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP

**Cargo:** Chefe da Divisão de Informações Estratégicas da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

**Período:** set de 2022 – jul de 2024.

**Descrição:** Possui experiência na gestão, supervisão, coordenação e execução de atividades do Gabinete da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, com assessoramento direto ao Subsecretário. Sua atuação inclui a elaboração, diagramação e revisão de diversos documentos estratégicos, como Cartilhas de Emendas Parlamentares, Relatórios de Gestão, Mensagens Presidenciais, Prestações de Contas e Relatórios de Transição Ministerial. Desenvolveu relatórios de resultados estratégicos e monitorou redes sociais e notícias, identificando riscos e oportunidades. Também elaborou documentos oficiais, como notas técnicas, ofícios e despachos, relacionados à transparência, gestão estratégica e orçamento. Com expertise em planejamento de indicadores de impacto, criou painéis de *Business Intelligence* (BI) para apoiar a alta gestão na tomada de decisões. Foi um dos responsáveis pela implementação do “Plano Amas - Amazônia: Segurança e Soberania”, além disso, colaborou na elaboração da LDO e LOA.



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
GABINETE DO MINISTRO**

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021

Atuou na manutenção e divulgação de informações orçamentárias, além de prestar suporte em processos de descentralização orçamentária e na elaboração de relatórios utilizando sistemas como SIOF, Tesouro Gerencial e Transferegov.br. Contribuiu para a transparência e prestação de contas, além de apoiar o atendimento ao cidadão por meio do SIC e FALA.BR. Também desempenhou funções na diagramação de organogramas e personogramas e no cadastro de colaboradores no sistema Microsoft Identity Manager (MIM).

**Empresa/Órgão:** Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP

**Cargo:** Assessor Técnico da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

**Período:** out de 2021 - set de 2022.

**Descrição:** Assessoramento do Subsecretário de Planejamento e Orçamento; organização do Gabinete; suporte às Coordenações-Gerais da Subsecretaria; suporte na criação de briefings, apresentações, planilhas, e mensagens institucionais; criação de documentos oficiais (ofícios, termos, despachos, notas técnicas, etc.) e sua tramitação no Sistema Eletrônico de Informação – SEI; coleta e análise de dados gerenciais e resultados; criação e atualização de painéis *dashboards* na ferramenta *Microsoft PowerBI*; articulações com as Unidades que compõe o Órgão; assessoramento orçamentário à Subsecretaria; acompanhar e atualizar as informações relacionadas ao Painel da Transparência, do Orçamento, Ministério em Números, Contabilidade, e diversos outros painéis gerenciados pela SPO.

**Empresa/Órgão:** Ministério da Cidadania - MCID

**Cargo:** Estagiário da Assessoria Parlamentar e Legislativa

**Período:** set de 2021 - out de 2021

**Descrição:** Assessoramento ao Ministro de Estado do Ministério da Cidadania, e as áreas técnicas nas questões legislativas em relação ao Congresso Nacional, com enfoque na Câmara dos Deputados, e nas relações entre o órgão e os outros Poderes.

**Empresa/Órgão:** Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE

**Cargo:** Estagiário de Gestão de Políticas Públicas da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTIC

**Período:** mar de 2021 - set de 2021

**Descrição:** Gerenciamento de equipe e criação da versão em Inglês do Portal do Cade; coleta e análise de dados gerenciais para alimentação do Cade em Números; elaboração do PDTIC em conjunto com as áreas que compõe o Órgão; criação do Relatório do Plano de Dados Abertos 2021-2023; criação do Portfólio de Ferramentas e Softwares; suporte em relação à gestão de políticas públicas e tecnologia da informação e comunicação; suporte aos servidores e colaboradores do Cade em relação às ferramentas de TIC.

**Empresa/Órgão:** Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP

**Cargo:** Estagiário de Políticas Públicas da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional – CGGE/SPO/SE



**MINISTÉRIO DO ESPORTE  
GABINETE DO MINISTRO**

Em conformidade com o Decreto N° 10.829 de 05 de outubro de 2021

**Período:** abr de 2019 - abr de 2021.

**Descrição:** Suporte à Coordenação-Geral na elaboração da Cartilha de Emendas Parlamentares de 2019, 2020 e 2021; criação e atualização da Cadeia de Valor do MJSP; criação do portal SharePoint da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional, portal da Divisão de Gestão e Planejamento – DPG, portal de Gestão de Processos e portal de acompanhamento de Colegiados do MJSP; gestão e monitoramento dos Colegiados do MJSP, em conjunto com articulação com as Unidades e atores; suporte na elaboração das Mensagens Presidenciais; suporte na gestão de processos do órgão e assessoramento às unidades na temática, com criação de fluxogramas e escopos de aprimoramento dos processos; suporte na realização das reuniões da Comissão Técnica do Comitê de Gestão Estratégica - CT-CGE; suporte na gestão de Políticas Públicas com apoio na construção de painéis gerenciais, e na elaboração e revisão de formulários e na análise de informações acerca do detalhamento e monitoramento de políticas do MJSP; e suporte bilingue em ferramentas e documentos em inglês.

**Empresa/Órgão:** Universidade de Brasília - UnB

**Cargo:** Bolsista Semestral como Avaliador da Memória Física do Decanato de Arte e Cultura – DAC

**Período:** jan de 2019 - jun de 2019.

**Descrição:** Avaliação, junto com equipe de profissionais e universitários, de documentos, fotografias, vídeos e áudios da Memória Física da Universidade de Brasília, digitalização e armazenamento em bancos de dados para transparência e cuidados da Biblioteca Central.

**Empresa/Órgão:** Clube Cultural e Recreativo Nipo Brasileiro

**Cargo:** Estagiário na Gestão da Associação

**Período:** out de 2018 - abr de 2019.

**Descrição:** Suporte na gestão do clube, tanto na parte administrativa quanto contábil; suporte e assessoramento à presidência; atendimento à associados e interessados; auxílio às empresas que alugam espaços na associação; atendimento bilingue à estrangeiros; gerenciamento de processos para aprimoramento das tarefas; busca, digitalização e armazenamento das memórias da associação; suporte nas ferramentas e equipamentos de tecnologia e comunicação do clube.