



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E
COMBATE À FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

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

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Joyce Daiani Barbosa

Cargo efetivo:

Cargo comissionado: Cargo Comissionado Executivo de Coordenador-Geral, código CCE 1.13,

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Direito do Seguro e Resseguro

Instituição: Fundação Getúlio Vargas

Conclusão: 04/2020

Curso: Novo Código de Processo Civil

Instituição: CERS Cursos Online.

Conclusão: 09/2016

Curso: Especialista em Processo Civil Aplicado

Instituição: Universidade Candido Mendes

Conclusão: 10/2013

Curso: Pós-Graduação e cursos especialista, Direito Civil e Processo Civil

Instituição: Atame Pós-Graduação.

Conclusão: 03/2012

Curso: Bacharel Direito

Instituição: Centro Universitário Do Distrito Federal - UDF

Conclusão: Julho/2009

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS)

Secretaria de Inclusão Socioeconômica (SISEC);

Cargo: Consultora Jurídica-03/2024- 07/2024.

- Estudo e análise da legislação pertinente ao Ministério e à Secretaria de Inclusão Socioeconômica (SISEC);

- Aplicar ações visando o mapeamento e aprimoramento do processo de elaboração de minutas, Planos de Trabalho e notas técnicas referentes a Protocolos de Intenções (PI) e Acordos de Cooperação Técnica (ACT), além de minutas dos respectivos termos aditivos;
- Discutir sobre formas de alcançar um maior número de entidades privadas para formalização de parcerias com o MDS;
- Leitura das manifestações elaboradas pela Consultoria Jurídica do MDS em processos análogos com o escopo de aplicar as sugestões do órgão de assessoramento jurídico em novos procedimentos instaurados para fins de aperfeiçoamento, uniformização e eficiência na celebração de novas parcerias;
- Pesquisa de minutas-padrão e modelos, além de precedentes e Pareceres Referenciais aprovados pela Advocacia-Geral da União sobre Protocolos de Intenções e de Acordos de Cooperação Técnica, a fim garantir o constante aprimoramento da redação dos documentos e da condução dos procedimentos que tratam da matéria, prezando pela segurança jurídica e eficiência administrativa;
- Estudo de ferramenta para implementação e aperfeiçoamento da governança do “Programa Acredita no Primeiro Passo” proposto pelo Poder Executivo federal.
- Estudo e análise a respeito do tema Fomento Rural e Fomento Urbano, com a indicação dos atos administrativos regulamentadores;
- Análise jurídica do texto da Medida Provisória aprovada a respeito do Programa Acredita no Primeiro Passo e do Decreto a respeito do Fomento Urbano, com a indicação dos atos administrativos para regulamentar os referidos programas;
- Confecção de Parecer referente a pertinencia de Projeto de Lei, considerando as atribuições da Secretaria;

Principais resultados obtidos:

- Impacto da atividade no progresso geral do projeto ou programa: otimização dos processos instaurados para fins de celebração de Protocolos de Intenções (PI) e de Acordos de Cooperação Técnica (ACT), que têm por objeto a inclusão socioeconômica de pessoas inscritas no CadÚnico, através do aperfeiçoamento da instrução processual com base na execução das atividades descritas anteriormente; entrega de documentos (minutas, notas técnicas, planos de trabalho, entre outros) redigidos de forma objetiva, completa e clara, de modo a não suscitar duplicidade de interpretação; aprimoramento e uniformização do fluxo interno para montagem e condução dos processos relacionados ao tema.

Wambier, Yamasaki, Bevervanço & Lobo Advogados ·

Cargo: Advogada Pleno - 07/2023 a 03/2024

- Atuação em Tribunais Superiores. STJ e STF;
- Elaboração de embargos prequestionadores, recurso especial, recurso extraordinário, agravo em recurso especial e recurso extraordinário e agravo interno;
- Confecção de parecer de viabilidade de recurso para os Tribunais Superiores;
- Análise de riscos relacionados aos processos da área e propor soluções para mitigá-los;
- Pesquisa jurisprudencial e doutrinária.

Dante, Manso & Timo Advogados Associados ·

Cargo: Advogada – 12/2022 a 02/2024

- Elaboração de peças e assessoria em temas relacionados à área jurídica: Tributária, Previdenciário e Processo Cível, no contencioso da justiça federal dos diversos TRFs e

STJ, com acompanhamento processual e peticionamento eletrônico (PJE, E-proc, Creta e CPE- STJ);

- Acompanhando e organizando das documentações, de forma a produzir relatórios relacionados à sua área de atuação;
- Análise de riscos relacionados aos processos da área e propor soluções para mitigá-los;
- Pesquisa jurisprudencial e doutrinária;
- Planejamento estratégico no acompanhamento e na análise de audiências conciliatórias e instrutórias;
- Despachos pessoais com magistrados e autoridades em casos de relevância e maior complexidade;
- Realização de audiências e sustentação oral.

ANABB Associação Nacional dos Funcionários do Banco Do Brasil

Cargo: Advogado - 12/2020 a 12/2022.

- Assessoria em temas relacionados à área jurídica: Tributária, Previdenciário e Processo Cível, no contencioso da justiça federal dos diversos TRFs, com acompanhamento processual e peticionamento eletrônico;
- Atuação nos processos pertencentes aos setores jurídicos da Entidade;
- Acompanhando e organizando das documentações, de forma a produzir relatórios relacionados à sua área de atuação;
- Análise de riscos relacionados aos processos da área e propor soluções para mitigá-los.

Principais resultados obtidos:

- Mitigação dos riscos para os associados, nos processos judiciais em que participa, êxito nas ações em 95% e pagamento rápido dos créditos apurados nas ações, em favor dos autores.

Cargo: Analista Pleno - 07/ 2017 a 11/2020.

- Atendimento pessoal e por e-mail ao associado, prestando-lhe informações sobre as ações individuais e coletivas disponíveis pela Entidade;
- Andamento processual e explicações sobre a dinâmica da justiça e seus procedimentos;
- Confecção de parecer para a Diretoria Executiva, análise e acompanhamento;
- Administração dos seguros comercializados, bem como a intermediação entre o associado, corretora e a seguradora.

Principais resultados obtidos:

- Referência no atendimento ao associado prestando-lhe informações das ações patrocinadas pela entidade, recuperando ao associado mais de R\$ 100.000,00 de valores de prêmios e coberturas que já estavam prescritos.
- Êxito na intermediação do associado e Entidade com a Seguradora e Corretora, nas ocasiões em que havia dificuldade em pagamento da cobertura, devolução de valores e agilidade na prestação do serviço, sempre utilizando fundamentação baseada na legislação sobre o assunto.

Cargo: Analista Júnior -09/2015 a 06/2017

- Atendimento pessoal e por e-mail ao associado, prestando-lhe informações sobre as ações individuais e coletivas disponíveis pela Entidade;
- Informações sobre o andamento processual e explicações sobre a dinâmica da justiça e seus procedimentos, necessitando grande conhecimento em Direito Processual Civil.

Principais resultados obtidos:

- Prestar esclarecimentos e informações aos associados das ações ajuizadas pela ANABB, demonstrando a eles vasto conhecimento em processo civil.
- Sendo referência no atendimento e recebendo elogios formais dos associados, tendo por isso, participado de vários eventos promovidos pela Entidade e sendo promovida para Analista Pleno.

Cargo: Atendimento Jurídico -05/2014 – 08/ 2015

- Atendimento por telefone e via Fale Conosco ao associado;
- Prestando-lhe informações jurídicas sobre os processos individuais que possui junto à ANABB e as ações coletivas ajuizadas pela Instituição.

AUTÔNOMA**Cargo:** Advogada Autônoma – 03/2010 – 07/03/2024.

- **Atuação na área Cível:** Família, inventários, arrolamentos, alvarás e partilhas;
- Elaboração de contratos de compra e venda, consórcio, locações;
- Realização de cobranças de títulos de créditos, condomínios e de dívidas em geral;
- **Direito do Consumidor**, na área Trabalhista: Confeção das peças processuais;
- Cálculos de rescisão, horas extras, adicional noturno;
- Participação em audiência inaugural, de instrução e na Advocacia correspondente.

LEITE, TOSTO E BARROS ADVOGADOS ASSOCIADOS - Escritório de Advocacia.**Cargo:** Advogada - 08/ 2010 a 01/2014.

- Gerenciamento administrativo do contencioso de massa da carteira de processos do principal cliente do escritório;
- Gestão de informações no sistema interno do escritório e do cliente com a confecção de relatórios;
- Elaboração de peças processuais nas áreas cível e consumidor nos variados graus e esferas judiciais;
- Pesquisa jurisprudencial e doutrinária;
- Planejamento estratégico no acompanhamento e na análise de audiências conciliatórias e instrutórias;
- Despachos pessoais com magistrados e autoridades em casos de relevância e maior complexidade;
- Realização de audiências e sustentação oral.

Principais resultados obtidos:

- Gerenciamento do contencioso de massa empresa área, com intuito de mitigação dos riscos e perdas;
- Realização de 80% de acordo nos processos ajuizados em face da empresa no juizado especial e nas reclamações do PROCON.

CENTRO DE PESQUISA E APLICAÇÃO DE BAMBU E FIBRAS NATURAIS- CPAB/ UNB**Cargo:** Estágio Técnico – 09/2009 a 08/2010.

- Confeção de ofícios, circulares, pareceres jurídicos e demais documentos oficiais pertinentes ao interesse do Recursos Humanos do Centro.

Principais resultados obtidos:

- Mitigando conflito na área de RH.