



MINISTÉRIO DO TURISMO

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Juliana Paula de Paiva Oliveira

Cargo Efetivo: Analista Técnico-Administrativo

Cargo Comissionado: Chefe da Assessoria de Participação Social e Diversidade

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Curso: Bacharel em Relações Internacionais

Instituição: Centro Universitário CEUB

Curso: MBA em Relações Internacionais

Instituição: Fundação Getúlio Vargas

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

**Empresa/Órgão:** Ministério do Turismo - Assessoria de Participação Social e Diversidade do Gabinete do Ministro de Estado do Turismo

Período: 08/2023 - atual

Cargo: Chefe

Descrição das atividades:

Conforme o Decreto nº 11.931, de 2024, compete à Assessoria de Participação Social e Diversidade articular e promover as relações políticas do Ministério do Turismo com os diferentes segmentos da sociedade civil; fortalecer e coordenar os mecanismos e as

instâncias democráticas de diálogo e a atuação conjunta entre a administração pública federal e a sociedade civil; fomentar e estabelecer orientações à gestão de parcerias e relações governamentais com organizações da sociedade civil.

Adicionalmente, assessorar direta e imediatamente o Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério, quanto às competências específicas do Ministério, na formulação de políticas para:

- a) a promoção da participação social e da igualdade de gênero, étnica e racial;
- b) a proteção dos direitos humanos;
- e
- c) o enfrentamento de desigualdades sociais e regionais.

**Empresa/Órgão:** Ministério do Turismo – Assessoria de Relações Internacionais do Gabinete do Ministro de Estado do Turismo

Período: 05/2023 – 07/2023

Cargo: Coordenadora de Assuntos Bilaterais e Projetos Internacionais

Descrição das atividades:

I - Planejar, coordenar e acompanhar a celebração de acordos bilaterais, bem como acompanhar a execução dos planos de trabalho relacionados;

II - Planejar, coordenar e acompanhar a celebração de instrumentos de cooperação técnica internacional, em consonância com a política de cooperação internacional do país, as políticas setoriais e as diretrizes governamentais; e

III - Subsidiar e acompanhar as audiências do Ministro de Estado com autoridades de governos estrangeiros.

**Empresa/Órgão:** Ministério da Economia – Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal (DEPRO) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)

Período: 10/2021 - 05/2023

Cargo: Assessora Técnica Especializada

Descrição das atividades:

- Assessorar a Direção do Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal (DEPRO) na elaboração e acompanhamento do Planejamento Estratégico;
- Assessorar a Direção do Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal e suas Coordenações-Gerais nas demandas oriundas do Serviço de Informação ao Cidadão, bem como em sistemas de controle externo como e-aud e e-agenda;
- Assessorar e apoiar a articulação da Direção nos projetos especiais que envolvem atribuições do Departamento, entre eles, o Peer Review da OCDE.
- Assessorar e apoiar a Diretoria e as Coordenações na implementação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- Atuar como ponto focal para facilitar e fortalecer a relação entre o Departamento e o Gabinete da Secretaria.

**Empresa/Órgão:** Ministério da Economia – Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal (DEPRO) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP)

Período: 03/2021 - 10/2021

Cargo: Analista Técnico-Administrativo

Descrição das atividades:

- Instrução de processos e elaboração de notas técnicas para afastamento de servidor público para servir organismo internacional;
- Instrução de processos relativos a legislação que trata da movimentação de pessoal;
- Elaboração de notas técnicas para esclarecer dúvidas dos mais de 200 órgãos setoriais acerca da Lei 8.112.

**Empresa/Órgão:** Ministério do Turismo - Assessoria de Relações Internacionais do Gabinete do Ministro de Estado do Turismo

Período: 03/2019 - 03/2021

Cargo: Assistente Técnico e Chefe Substituta

Descrição das atividades:

- Planejar, coordenar e acompanhar a negociação e celebração de acordos e de instrumentos de cooperação técnica internacional nas áreas de competência do Ministério, em coordenação com o Ministério das Relações Exteriores;
- Planejar, coordenar, desenvolver atividades e acompanhar a atuação e a participação do Ministério do Turismo em fóruns e organismos internacionais de interesse do Ministério do Turismo, em consonância com a política externa brasileira, entre eles, na Organização Mundial do Turismo (OMT), BRICS, G20 e MERCOSUL;
- Pesquisar e prospectar novas tecnologias, conhecimentos e oportunidades internacionais de forma a contribuir para a formulação da Política Nacional de Turismo;
- Planejar, coordenar e acompanhar a participação do Ministério em missões internacionais; e
- Planejar e coordenar a realização de eventos de caráter internacional de interesse do Ministério do Turismo.

**Empresa/Órgão:** Ministério do Turismo – Coordenação-Geral de Fiscalização e Cadastro

Cargo: Agente Fiscal

Período: 09/2017 - 03/2019

Descrição das atividades:

- Acompanhar e executar atividades técnicas e especializadas necessárias ao exercício das competências constitucionais e legais, bem como à implementação de processos e à realização de estudos e pesquisas na área de atuação da Coordenação;
- Cumprir, orientar, inspecionar e exercer a fiscalização dos prestadores de serviços turísticos em todo território nacional, incluindo o acompanhamento dos processos administrativos com aplicação das penalidades de advertência, multa e interdição;
- Esclarecer dúvidas dos representantes estaduais e responder denúncias sobre a aplicabilidade da Lei do Turismo e legislação correlata;
- Membro da primeira equipe de fiscalização do Ministério do Turismo, compondo o time para a realização da Operação Verão Legal 2018.

**Empresa/Órgão:** Ministério do Turismo – Coordenação-Geral de Atração de Investimentos

**Cargo:** Analista Técnico-Administrativo

**Período:** 07/2014 - 08/2017

**Descrição das atividades:**

- Organizar e acompanhar os eventos de promoção de atração de investimentos realizados pelo Ministério;
- Acompanhar o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Ministério do Turismo e o Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços no âmbito da Rede Nacional de Informações sobre Investimento (RENAI);
- Articular a participação de representantes dos Estados, Municípios e representantes do trade turístico brasileiro nas ações de atração de investimentos promovidas pelo Ministério;
- Estruturar a primeira versão do Sistema de Informação para o Investidor;
- Realizar pesquisas sobre os segmentos turísticos de cassinos, parques naturais, parques temáticos e turismo náutico para subsidiar a elaboração de notas técnicas;
- Elaboração e tradução de material promocional para distribuição em eventos promovidos pela Coordenação.

**Empresa/Órgão:** Ministério da Justiça – Assessoria Especial de Relações Internacionais do Gabinete do Ministro de Estado da Justiça

**Cargo:** Chefe de Serviço de Articulação com Organismos Multilaterais

**Período:** 06/2013 - 06/2014

**Descrição das atividades:**

- Acompanhar o desenvolvimento de temas e calendários de reuniões internacionais de organismos multilaterais;
- Elaborar os expedientes relacionados aos assuntos dos países da América Central, América do Norte e Caribe;

- Acompanhar os trabalhos e posicionamentos brasileiro na CELAC, Cúpulas das Américas, OEA e União Europeia;
- Apoiar logisticamente as reuniões do MERCOSUL durante a Presidência Pro Tempore brasileira;
- Acompanhar Missões estrangeiras em visitas à Brasília;
- Redigir expedientes e revisão de textos em inglês.