



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
MINISTÉRIO DA CIDADANIA

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

Nome: Luciana De Albuquerque Rassier  
Cargo comissionado: Assessora Especial

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

---

Graduação:

Ciências Econômicas - UPIS - incompleto (Brasília-DF);  
Administração de Empresas (Gestão Neg. Internacionais) - IESB (Brasília-DF)  
Pós-graduação: Processo Legislativo – CEFOR da Câmara dos Deputados (Brasília-DF).

Idiomas:

Inglês (fluido) - certificados TOEFL e Berlitz (Londres).

### CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

---

“The British Reinsurance Market” - AON (Londres).  
“Extended Warranty for Motor Vehicles” - The Miller Insurance Group Ltd. (Londres).  
“Medical Malpractice Insurance” - Willis (Londres).  
Noções Básicas de Direito Penal, Processual Penal e Fraudes contra o Seguro - CNIS (SP).  
5o Programa de Treinamento de Executivos no Exterior - (NY & Princeton/EUA).  
Curso de Reserva de IBNR (Incurred But Not Reported) - General Cologne RE (SP).  
Técnicas de Elaboração de Projetos (Elaboração de Relatórios e Pareceres Técnicos) - CEFOR.  
Direito Constitucional - CEFOR.  
Direito Administrativo - CEFOR.  
Curso de Relações Exteriores – Ministério das Relações Exteriores – Taipei - Taiwan (ROC).

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

Ministério da Cidadania – a partir de fevereiro/2019

Cargo: Assessora Especial do Ministro de Estado da Cidadania.  
Atividades: Análise e acompanhamento de processos no âmbito do Gabinete do Ministro; Atendimento a parlamentares e outras autoridades.

Governo de Transição 2018 – novembro e dezembro/2018

Cargo: Assessoria do Ministro Extraordinário e Coordenador do Governo de Transição 2018, Ministro Onyx Lorenzoni.  
Atividades: Organização de reuniões, agendamento de compromissos e audiências com o Ministro, Recepção de parlamentares e outras autoridades nacionais e internacionais, organização de viagens e eventos.

Gabinete Dep. Onyx Lorenzoni - DEM/RS - desde fevereiro/2015

Cargo: Assessoria Parlamentar.

Atividades: Agenda parlamentar; Redação de documentos oficiais; Organização e planejamento de reuniões; Organização de Missões Oficiais e outros eventos, Organização de compromissos e viagens nacionais e internacionais; Relações públicas nacionais e internacionais; Elaboração e acompanhamento de Proposições na esfera Legislativa; Plenário e Comissões. o Organização da viagem do Presidente Jair Bolsonaro e comitiva para a ASIA, onde visitaram: Japão, Coreia do Sul e Taiwan (fev/2018)

Câmara dos Deputados (Liderança do Democratas) - junho/2007 a janeiro/2015

Cargo: Assessoria Técnico-jurídica.

Atividades: Assessoria na elaboração de proposições a serem apresentadas por parlamentares da bancada; Análise técnico-jurídica e acompanhamento de matérias em tramitação nos órgãos do Poder Legislativo; Edição do Informativo de Plenário contendo a síntese das matérias pautadas na Ordem do Dia; Elaboração e acompanhamento de Proposições na esfera Legislativa; acompanhamento de matérias no Plenário e Comissões; Elaboração de apresentações em PowerPoint®; Realização de estudos e pesquisas sobre assuntos de interesse da bancada; Criação e administração de planilhas; Tradução de textos; e Demais tarefas administrativas como gerenciamento de materiais e pessoas, autenticação de proposições no SILEG.

Câmara dos Deputados (Liderança da Minoria) - janeiro a junho/2007

1º Cargo: Secretária Executiva do Líder (Dep. Júlio Redecker)

Atividades: Agendamento de compromissos; Redação de documentos; Tradução de textos; Planejamento de reuniões e eventos, Organização de compromissos e viagens; Relações públicas; atendimento de autoridades.

2º Cargo: Assessora parlamentar nas Comissões Permanentes e Temporárias.

Atividades: Acompanhamento de Comissões Permanentes e Temporárias; Redação de relatórios referentes às Audiências Públicas e Reuniões Deliberativas; Análise das matérias pautadas.

Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior (DECEX/SECEX) – 2005/2006

Cargo: Estagiária.

Atividades: Análise dos processos do Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional; Redação de relatórios; Acompanhamento de processos de importação e exportação.