**Ana Lucia Caetano**

Brasileira, 29 anos, Solteira

**Dados pessoais**

**E-mail**: [anacaetano@adv.oabsp.org.br](mailto:anacaetano@adv.oabsp.org.br) /

[aninha.acaetano@gmail.com](mailto:aninha.acaetano@gmail.com) / analucia.caetano@usp.br

**Telefone**: (11) 95133 - 0539

**Região de residência**: São Mateus (Zona Leste), São Paulo

**Resumo Profissional**

* Experiência em elaboração de minutas/peças jurídicas na área penal Federal e estadual, tais como memoriais de alegações finais do Ministério Público, Denúncias, Arquivamentos, Despachos em geral, etc, no que diz respeito aos crimes federais - crime contra a ordem tributária, crimes contra a ordem econômica, roubos, furtos, receptação, contrabando e descaminho, etc.
* Experiência em atendimento ao público escolar em geral (alunos, pais e responsáveis, professores, coordenadores, direção); elaboração de declarações e históricos escolares; abertura e arquivamento de prontuários de alunos e ex-alunos e várias outras atividades pertinentes ao bom funcionamento da instituição de ensino.
* Protocolamento de petições; acesso aos arquivos físico e em rede do ofício cível; fichamento de arquivos; remessas internas e externas de malotes.

**Formação**

**Escolaridade**

*Pós-Graduação – Mestrado*

* Direitos Humanos, USP/UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (Dezembro de 2025) – Cursando
* Mestrado em Economia Política, Universidade Federal do ABC – UFABC (Junho de 2025) – Cursando

*Graduação*

Direito, Universidade São Judas Tadeu (Dezembro de 2018) - Concluído

**Histórico profissional**

* BradescoS/A

Analista Assistente – Agosto/2019 a Novembro/2022

Atendimento ao público, contato com clientes, prestação de informações aos clientes sobre produtos e serviços oferecidospelo conglomerado Bradesco; execução, análise e conferência de documentos, inclusive assinaturas, preparo decorrespondências; preparo e processamento de documentos; atualização de registros; resguardo e confidencialidade dasinformações de interesse do conglomerado Bradesco; presteza e cortesia no atendimento ao cliente; manutenção eorganização de arquivos sob guarda da agência; execução de aplicações financeiras de clientes segundo as normasestabelecidas; recolhimento e manipulação de informações cadastrais e dados estatísticos; operacionalização deequipamentos de escritório e de atendimento ao cliente e usuário; qualidade das informações prestadas; qualidade etempestividade dos serviços sob condução da agência; adoção de demais ações necessárias para o cumprimento dos objetivos definidos para a agência e para resguardo dos interesses do conglomerado Bradesco nos assuntos relacionados à área comercial.

Atuei no Departamento de Comercialização de Produtos e Serviços -DCPS, na área de Governança de Tarifas, que tem como objetivo garantir que os produtos comercializados pelo conglomerado Bradesco sejam oferecidos com o máximo de qualidade, conforto e segurança, em acordo com as normas dos órgãos reguladores, em especial o Banco Central – BACEN, no que compete ao controle de legislação e compliance do que é comercializado e divulgado nos diversos meios de comunicação que o Bradesco oferece (sites institucionais, cartazes físicos de tarifas, intranetcorporativa, mídias digitais de autosserviço, etc).

* Ministério Público Federal PR/SP

Estagiária de Agosto/2017 a Janeiro de 2019

Elaboração de minutas jurídicas, tais como denúncias, arquivos, memoriais de alegações finais do Ministério Público Federal, contrarrazões de apelação, no que diz respeito aos crimes de competência da União (crimes contra a ordem tributária, crimes contra o sistema financeiro, etc).

* Ministério Público Estadual

Estagiária de Março/2017 a Agosto/2017

Elaboração de minutas jurídicas, tais como denúncias, arquivos, memoriais de alegações finais do Ministério Público Estadual, contrarrazões de apelação, no que diz respeito aos crimes de competência comum.

- Defensoria Pública do Estado de São Paulo/DPESP

Estagiária na área criminal – Fórum criminal Ministro Mário Guimarães

Atendimento à população, exame de autos de processos, elaboração de minutas de peças processuais como petições iniciais e recursos diversos, estudo de legislação e pesquisa de jurisprudência e doutrina na área criminal.

* IAMSPE – Hospital do Servidor Público Estadual

Oficial Administrativo – Dezembro/2014 a Fevereiro/2017

Elaborações de documentos referentes a vida funcional dos empregados do setor de empréstimo de equipamentos médico – hospitalares, rotinas administrativas de hospital.

* Governo do Estado de SãoPaulo

Agente de organização escolar – Julho/2013 a Outubro/2013

Atendimento ao público escolar em geral (alunos, pais e responsáveis, professores, coordenadores, direção); elaboraçãode declarações e históricos escolares; abertura e arquivamento de prontuários de alunos e ex-alunos e várias outras atividades pertinentes ao bom funcionamento da instituição de ensino.

* Fórum João Mendes Jr. (CIEE)

Estagiária - Janeiro/2011 a Março/2011

Estágio em Ofício Cível (CIEE) – Protocolamento de petições; acesso aos arquivos físico e em rede do ofício cível; fichamento de arquivos; remessas interna e externa de malotes.

**Outras informações**

Inscrita nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil/OAB sob nº: 426.102.