

DOUGLAS DA SILVA

35 anos

Qr 518 conj B casa 22, Santa Maria/DF

(61) 993071400

douglasilva518@gmail.com



FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB;

Pós-Graduação “Lato Sensu” em Direito Público (Faculdade Legale);

Pós-Graduação “Lato Sensu” em Direito da Seguridade Social (Faculdade Legale); e

Pós-Graduação “Lato Sensu” em Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, (Faculdade Legale).

Graduação em Direito (Centro Universitário Unieuro)

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

Informática (CNPQ);

Processo Administrativo Federal/PAD (Centro de Formação de Aperfeiçoamento dos Servidores do MEC/CEFAP);

Sistema Eletrônico de Informações/SEI (Centro de Formação de Aperfeiçoamento dos Servidores do MEC/CEFAP);

Processo Penal e Direito Penal (Escola Superior de Advocacia /ESA);

Direito Empresarial (Escola Superior de Advocacia /ESA);

Conciliação e Mediação de Conflitos (Defensoria Pública do Distrito Federal/DPDF);

Direito Processual Civil (Escola Superior do Ministério Público/ESMPU);

Controle de Constitucionalidade (Universidade Anhembi Morumbi);

Direito Processual Penal (Universidade Anhembi Morumbi)

Persecução Penal (Universidade Anhembi Morumbi);

Direito Processual Civil (Universidade Anhembi Morumbi);e

Direito Individual do Trabalho (Universidade Anhembi Morumbi);

Curso de Direito Antidiscriminatório (Escola Superior do Ministério Público/ESMPU);

Acesso aos Direitos Fundamentais: “uma abordagem da Pauta Indígena” (Escola Nacional de Administração Pública (ENAP);

Políticas Étnico-Raciais: Conceitos e Métodos na Superação do Racismo e Desigualdade (Escola Nacional de Administração Pública (ENAP); e

Revisão e Consolidação de Atos Normativos Infralegais/Decreto 10.139/2019 (Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

Coordenador Administrativo de Gabinete (CCE 1.10): Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SNPIR) do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH).

Período: 16/02/2022

Atribuições: Gestão das rotinas administrativas de pessoal do Gabinete da Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SNPIR) do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

Coordenador de Articulação de Políticas para Indígenas (CCE 1.10) - Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SNPIR), do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH).

Período: 10/06/2021 a 15/02/2022

Atribuições: Elaboração de notas técnicas/explicativas e pareceres referenciais concernentes às políticas públicas étnico-raciais, sobretudo indígenas. Acompanhamento das articulações de ações afirmativas, políticas públicas e programas voltados ao segmento negro e de povos e comunidades tradicionais entre o MMFDH e outros órgãos da administração pública direta e indireta. Contato com as comunidades/associações dos Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs). Elaboração de projetos e cartilhas voltados à temática indígena.

Auxiliar Administrativo - Empresa R7 Facilities - Secretaria Nacional de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SNPIR), Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos (MMFDH).

Período: 26/05/2020 a 09/06/2021

Atribuições: Elaboração de notas técnicas/notas explicativas e pareceres referenciais concernentes às políticas públicas étnico-raciais. Acompanhamento das articulações de ações afirmativas, políticas públicas e programas voltados ao segmento negro e de povos e comunidades tradicionais entre o MMFDH e outros órgãos da administração pública direta e indireta. Contato com as comunidades/associações dos Povos e Comunidades Tradicionais (PCTs).

Apoio Jurídico - G4F Soluções Corporativas - Consultoria Jurídica (ConJur) - Ministério da Educação (MEC)

Período: 13/05/2019 a 09/01/2020

Atribuições: Elaboração de Pareceres Jurídicos com auxílio dos Advogados da União; produção de Cotas e Notas jurídicas com consequente encaminhamento às áreas técnicas do Ministério da Educação – MEC, a fim de obter informações específicas de programas e políticas públicas voltadas à educação. Essas informações eram requisitadas pelo Ministério Público, bem como solicitadas pelas Procuradorias, pela Polícia Federal, pelo Judiciário, pelas Defensorias Públicas Estaduais e da União e pela Câmara dos Deputados. Confecção de relatórios concernente a projetos de lei do Congresso Nacional. Elaboração de relatórios referente às matérias prioritárias decorrentes de cumprimento de decisões judiciais de competência da Consultoria Jurídica/MEC. Prestação de informações em Mandado de Segurança em face do Ministro de Estado com a finalidade de defesa administrativa.

Apoio Jurídico: Consultoria Jurídica/ConJur (Ministério da Educação (MEC) Período: 17/11/14 a 30/04/2016

Atribuições: Elaboração de respostas às consultas referentes à temática educacional provenientes de órgãos da administração pública direta e indireta. Elaboração de subsídios de informações às requisições do Ministério Público, da Polícia Federal, e elaboração de Autorização de Governança.

Atendimento Voluntário: Fórum Desembargador José Manoel Coelho (Ceilândia/DF)

Período: 01/03/2018 a 30/06/2018.

Atribuições: Atendimento ao público de baixa renda, triagem processual, pesquisa jurisprudencial, elaboração de peças processuais referentes às áreas Cível e Penal; defesas administrativas.

Estagiário: Superior Tribunal de Justiça - STJ

Período: 21/09/2015 a 04/09/2017

Atribuições: Análise de pressupostos processuais (Recurso Especial e Agravo em Recurso Especial).

Estagiário: Tribunal Superior Eleitoral - TST

Período: 18/09/2017 a 30/06/2018

Atribuições: Análise de pressupostos processuais (Recurso de Revista e Agravo de Instrumento em Recurso de Revista).

Apoio Jurídico: Escritório de Advocacia, Consultoria e Assessoria Jurídica Dr. Brasil

Período: 01/10/2018 a 12/05/2019

Atribuições: Elaboração de peças processuais, diligências não privativas de advogado, atendimento ao cliente, triagem processual, elaboração de Pareceres jurídicos, pesquisa jurisprudencial.

Brasília/DF
2023