



Ministério dos Direitos Humanos

## CURRÍCULO

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

---

**Nome:** Celiane Silva de Araújo

**Cargo efetivo:**

**Cargo comissionado:** Assessora da Secretaria Executiva – DAS 4

---

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Graduação em Direito – Instituto de Educação Superior de Brasília - IESB Brasília, Brasil, Ano 2014.**

**Advogada**, inscrita na OAB/DF nº 46.546, desde 23/03/2015.

---

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

2009 (julho) – 2010 (julho)- **CRECI- CONSELHO REGIONAL DE CORRETORES Brasília, Brasil**

**Estagiária**

- Digitalização de documentos, protocolos, controle de arquivos.

2010 (novembro) – 2012 (novembro)- **MINISTÉRIO DA FAZENDA**

**Estagiária**

- Atuação na análise de processos administrativos no setor de Exercícios Anteriores- SAEXA com elaboração de cálculos e despachos.

2015 (março) – 2016 (fevereiro)- **CARVALHO, SOUZA E RAULINO ADVOGADOS ASSOCIADOS**

**Advogada**

- Estudo de processos na área do contencioso cível, empresarial, tributário e administrativo com participações em audiências na Justiça Comum e nos Juizados Especiais Cíveis do Distrito Federal.
- Acompanhamento de processos judiciais e administrativos; participação efetiva em processos judiciais com elaboração de peças diversas.

•  
2016 (abril) – 2017 (dezembro)- **EMERENCIANO, PALOMO E ENDRILLO ADVOGADOS**

**Advogada**

- Estudo de processos na área do contencioso cível, eleitoral e tributário com participações em audiências na Justiça Comum e nos Juizados Especiais Cíveis do Distrito Federal.
- Acompanhamento de processos judiciais e administrativos; participação efetiva em processos judiciais com elaboração de peças diversas.

2018 (março) até a presente data- **MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS**

**Assessora técnica**

- Assessoramento, execução e coordenação de trabalhos realizados no âmbito do Ministério dos Direitos Humanos
- Acompanhamento de processo no sistema SEI/MDH.