

# FABIANNE RAISSA DA FONSECA

---

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Pós-Graduação, Damásio – Direito Processual Civil. Desde 12/2019.
- Graduação Direito, Centro Universitário de Brasília – UNICEUB. Desde 12/2012.

---

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

- Secretária Geral, na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal – JUCIS-DF, atuando na coordenação das atividades administrativas/técnicas e dos serviços relacionados ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins da autarquia; também expedindo ordens de serviço, instruções, recomendações, e exarando despachos para a execução e funcionamento dos serviços, no período de 01 de abril de 2024.
- Assessora Parlamentar, na presidência da Câmara Legislativa do Distrito Federal, atuando na elaboração de projetos de lei, de resolução e de decreto legislativo. Assessorando a Presidência, Mesa Executiva e as comissões permanentes e temporárias em matérias que exijam apreciação técnica e regimental, elaborando os pareceres sob responsabilidade daquelas. 02/2019 à 01 de abril de 2024.
- Advogada no escritório Campelo Bezerra Advogados Associados, atuando nos Tribunais superiores, Tribunal Regional Federal da 1ª Região e Justiça Federal, na advocacia consultiva, contenciosa e de assessoria, no período de 05 de abril de 2016 à 05 de janeiro de 2018.
- Secretária Parlamentar, SP18, no gabinete do Deputado JOAO CARLOS BACELAR, do Quadro de Pessoal da Câmara dos Deputados. Período: 26 de agosto de 2015 à 02 de março de 2016.
- Diplomada no Conselho Jovem Advogado da OAB/DF no dia 05.02.2015 na Gestão 2013/2015.
- Diretora de Políticas de Apoio – Governo do Distrito Federal – Secretaria de Estado da Micro e Pequena Empresa e Economia Solidária – Desenvolvendo o planejamento, direção e coordenação das atividades das unidades; implementação políticas que promovam o desenvolvimento do empreendedor individual, microempresa, e da empresa de pequeno porte e da economia solidária no Distrito Federal e entorno; atuando como facilitadora na implementação de políticas públicas e interlocuções com todos os órgãos públicos ou entidades da iniciativa privada que exerçam

funções vinculadas ao desenvolvimento da atividade econômica; criação de projetos e programas de apoio à micro e pequena empresa, empreendedor individual e economia solidária, 40 horas semanais, no período de 10 de março de 2014 á 17 de outubro de 2014.

- Técnico Junior Arquivo - Sistema de Arquivo e Controle de Documentos do Senado Federal– Prestando orientação especializada às diversas unidades setoriais do Senado Federal, bem como ao Instituto Legislativo Brasileiro (ILB) e Gabinetes de Parlamentares, no sentido de organizar o acervo documental arquivístico das unidades setoriais, bem como garantir melhores condições de guarda e preservação dos documentos e torná-los rapidamente disponíveis aos usuários. Divulgação das Proposições do período de 1946 a 1971 por meio de alimentação do Sistema Mate Arquivo – sistema adaptado para o registro progressivo dos processados tendo como escopo o estabelecimento de rotinas de tratamento para documentação sob o cuidado da SSARPE. Período setembro de 2010 à agosto de 2013.
- Estagiaria no Senado Federal, exercendo as atribuições de auxiliar na redação de textos – Fazer o envio de textos jurídicos para redação – Selecionar artigos de jornais e revistas de interesse – Verificar a edição de textos – Auxiliar na elaboração de contratos, fazer acompanhamento de sistemas internos – Desenvolver formulários voltados para implementação de sistemas internos – Pesquisar textos jurídicos. 20 horas semanais no Senado Federal, no período de 20 de agosto de 2008 á 19 de agosto de 2010.
- Estagiaria de Direito - DIAMANTINO ADVOGADOS ASSOCIADOS- Atuando nas áreas do Direito Tributário, Empresarial, Civil, Trabalhista, e Administrativo. Examinando os andamentos dos processos judiciais e administrativos, elaboração de petições e expedição de documentos, protocolo, arquivo, e acompanhamento de audiências. Período: janeiro de 2007 à julho de 2008.
- Técnico administrativo – Tribunal Superior Eleitoral – TSE – Suporte remoto para usuários de microinformática, para esclarecimento de dúvidas, e soluções de problemas técnicos remotamente, confecções de documentos, utilizando editores de texto e planinha, referentes a laudos e testes efetuados na SEAU (Seção de Apoio ao Usuário). Período: fevereiro 2006 à dezembro de 2006.

---

**Fabianne Raissa da Fonseca**