

MATEUS ALVES TEIXEIRA

EDUCAÇÃO

- **Graduação - Direito**, *FACULDADE PROJEÇÃO* | Brasília, Brasil

GRADUAÇÃO NOS CURSOS

- **LEI MARIA DA PENHA**
- **INTRODUÇÃO DIREITOS HUMANOS**
- **INTRODUÇÃO Á CRIMINALÍSTICA**
- **INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Núcleo de práticas jurídicas, *Faculdade Projeção* 02/2017 – 12/2018

Pesquisas Jurisprudenciais;
Análise processual;
Elaboração de petições;
Rotina administrativa processual;
Contato com clientes por e-mail e por telefone.

Assessor, da Assessoria de Apoio ao Colegiado, *Junta comercial Industrial e Serviços do Distrito Federal - JUCIS-DF* 08/2023 – 10/2023

Atuação na área jurídica, com experiência em análise de processos e orientação jurídica de empresas sob a natureza jurídica de Sociedade Anônima fechada, Sociedade Anônima aberta, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Cooperativas e Consórcio, bem como atos de decisão colegiada, tais como Cisão Parcial, Cisão Total, Incorporação, Transformação e Fusão de empresas.

Chefe da Assessoria de Gestão Documental, *Junta comercial Industrial e Serviços do Distrito Federal - JUCIS-DF* desde 10/2023.

Atuação na área jurídica, com experiência na plataforma SEI em análise e confecção de Ofícios e demais demandas judiciais.

Chefe, da Assessoria de Apoio ao Colegiado, *Junta comercial Industrial e Serviços*

Atuação na área jurídica, com experiência em análise de processos e orientação jurídica de empresas sob a natureza jurídica de Sociedade Anônima fechada, Sociedade Anônima aberta, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Cooperativas e Consórcio, bem como atos de decisão colegiada, tais como Cisão Parcial, Cisão Total, Incorporação, Transformação e Fusão de empresas, exercendo também as seguintes atividades:

- I - Análise dos aspectos técnicos e legais dos pedidos de arquivamento e registro de documentos, informando todas as pendências contidas nos atos, devidamente fundamentadas, ou aprová-los, quando revestidos das formalidades legais, com exceção daqueles com previsão legal de decisão do colegiado;
- II - Delegação às turmas de Vogais os processos sujeitos à decisão colegiada, gerenciando o devido andamento destes processos, sanado eventuais dúvidas que se apresentem ao Vocalato da JUCIS-DF.
- III – Prestação de suporte imediato às Unidades Colegiadas na realização das atividades de recepção e distribuição de processos submetidos a julgamento dos vogais;
- IV - Autuação e processamento dos recursos remetidos ao Plenário de Vogais da JUCIS-DF;
- V - Preparação de pauta de julgamento ao Plenário de Vogais, submetendo-a a apreciação da Presidência da JUCIS-DF;
- VI – Elaboração de minutas, despachos, manifestações técnicas e relatórios referentes a conteúdos sob responsabilidade da unidade.
- VII - Organização e manutenção de arquivos dos atos normativos e dos pareceres do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI;
- VIII – Produção de atas, registrando as ocorrências das sessões plenárias.

Diretor, da Diretoria de Apoio ao Colegiado, Junta comercial Industrial e Serviços do Distrito Federal - JUCIS-DF 09/2024 –

Atuação na área jurídica, com experiência em análise de processos e orientação jurídica de empresas sob a natureza jurídica de Sociedade Anônima fechada, Sociedade Anônima aberta, Sociedade de Economia Mista, Empresa Pública, Cooperativas e Consórcio, bem como atos de decisão colegiada, tais como Cisão Parcial, Cisão Total, Incorporação, Transformação e Fusão de empresas, exercendo também as seguintes atividades:

- I - Análise dos aspectos técnicos e legais dos pedidos de arquivamento e registro de documentos, informando todas as pendências contidas nos atos, devidamente fundamentadas, ou aprová-los, quando revestidos das formalidades legais, com exceção daqueles com previsão legal de decisão do colegiado;
- II - Delegação às turmas de Vogais os processos sujeitos à decisão colegiada, gerenciando o devido andamento destes processos, sanado eventuais dúvidas que se apresentem ao Vocalato da JUCIS-DF.
- III – Prestação de suporte imediato às Unidades Colegiadas na realização das

atividades de recepção e distribuição de processos submetidos a julgamento dos vogais;

IV - Autuação e processamento dos recursos remetidos ao Plenário de Vogais da JUCIS-DF;

V - Preparação de pauta de julgamento ao Plenário de Vogais, submetendo-a a apreciação da Presidência da JUCIS-DF;

VI – Elaboração de minutas, despachos, manifestações técnicas e relatórios referentes a conteúdos sob responsabilidade da unidade.

VII - Organização e manutenção de arquivos dos atos normativos e dos pareceres do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração - DREI;

VIII – Produção de atas, registrando as ocorrências das sessões plenárias.