



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

CURRICULUM VITAE

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: KAREN MAGALHÃES SOARES DA FONSECA

Cargo comissionado: ASSESSORA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

FORMAÇÃO

BACHARELADO EM DIREITO

Instituição: Universidade de Brasília (UnB)

Conclusão: Agosto/2015

CURSO EM INSTITUIÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO

Instituição: União Jurídica de Brasília (UNIJUR)

Conclusão: Agosto/2016

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Mapa

Período: Julho/2016 - Presente

Cargo: Assessora da Secretaria Executiva do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento
Consultoria Jurídica – Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos sobre Legislação Agropecuária e de
Abastecimento e Coordenação-Geral de Assuntos Judiciais do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
(Julho/2016 - Fevereiro/2019)

Secretaria-Executiva – Coordenação-Geral de Suporte Técnico e Administrativo - CGSTA (Fevereiro/2019 -
Julho/2019) | Escola Nacional de Gestão Agropecuária – Enagro (Julho/2019 - Presente).

Advogada

Período: Julho/2016 - Presente

Supremo Tribunal Federal - STF

Cargo: Estagiária – Gabinete Ministro Dias Toffoli (Janeiro/2014 - Setembro/2014)

Principais responsabilidades: GABINETE - elaboração de decisões monocráticas com enfoque nas matérias de
direito tributário, direito financeiro e direito processual civil.

Tribunal de Contas da União - TCU

Cargo: Estagiária – SERUR - Secretaria de Recursos do TCU (Abril/2013 - Janeiro/2014)

Principais responsabilidades: SERUR - acompanhamento de processos, auxiliar na organização do minicurso
“Intervalo Jurídico”, cadastramento de atas e acórdãos (análise de argumentos e pontos conflitantes entre SERUR
e TCU) na matéria de direito administrativo, com o principal objetivo de controlar a Administração Pública para
contribuir com seu aperfeiçoamento em benefício da sociedade.

Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF

Cargo: Estagiária – Mutirão em dia (Fevereiro/2012 - Abril/2012) e Gabinete do Des. Reynaldo Fonseca
(Abril/2012 - Abril 2013)

Principais responsabilidades: MUTIRÃO EM DIA - triagem e acompanhamento de processos, auxiliar os juízes nas
sessões. GABINETE - elaboração de decisões, acórdãos (ementa, relatório, voto) e despachos nas matérias de
direito tributário, direito financeiro e conselhos profissionais.

MS Educação

Cargo: Assessoria pedagógica e professora (Agosto/2010 - Dezembro/2015)

Principais responsabilidades: lecionar aulas particulares de matérias diversas a alunos de Ensino Fundamental e Ensino Médio com a missão de ajudar o aluno a reconhecer e aperfeiçoar suas capacidades.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Curso Ato Normativo Agropecuário / Certificador: Enagro / Carga horária: 8h (Julho/2019)

Objetivo: Capacitar para a elaboração, redação e alteração de atos de cunho normativo de interesse do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento que integram a rotina ordinária de trabalho de muitas unidades da pasta -mormente da Secretaria de Defesa Agropecuária, Secretaria-Executiva e Gabinete do Ministro - e são fundamentais, para a boa e eficiente atuação jurídica do órgão, visando a execução de suas competências, principalmente, em prol do fomento agropecuário e da defesa das sanidades animal e vegetal.

Curso Sistema Eletrônico de Informações – SEI! USAR / Certificador: ENAP / Carga horária: 20h (Agosto/2020)

Objetivo: Capacitar as pessoas que atuam na gestão de documentos para utilizar o Sistema Eletrônico de Informações - SEI e usufruir dos seus benefícios no dia a dia de trabalho.

Curso Uso de Mídias Sociais na Comunicação Institucional / Certificador: ENAP / Carga horária: 18h (Agosto/2020)

Objetivo: Capacitar os participantes com conhecimentos que permitam atuar na gestão da presença digital, e no relacionamento virtual de instituições públicas com a sociedade.

