

FELIPE FERTIG HOELL



SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: ADVOGADO DA UNIAO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - COORDENADOR(A)

Órgão de Exercício: ADVOCACIA-GERAL DA

UNIAO Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Não Estável

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

COMPETÊNCIAS SOFT
SKILLSAUTOCONHECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO PESSOALFOCO NOS RESULTADOS PARA
OS CIDADÃOSORIENTAÇÃO POR VALORES
ÉTICOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

IDIOMAS

INGLES

Compreensão

Escrita

Fala

Leitura



ÁREAS DE INTERESSE

CRESCIMENTO PROFISSIONAL

AUTODESENVOLVIMENTO



SOBRE

Bacharel em Direito e Advogado da União, Especialização em Gestão e Direito Ambiental. Trabalhou junto ao Ministério Público de Santa Catarina por mais de 10 anos como assessor jurídico, atuando nas áreas penal e de direitos coletivos. Ocupa atualmente a função de Consultor Jurídico da União em Roraima, responsável pelo assessoramento personalizado das autoridades do referido Estado e colabora com a Subconsutoria-Geral Jurídica de Aquisições nos Estados, na elaboração de pareceres em processos de licitações e contratos públicos da União.



FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO E DIREITO AMBIENTAL

FACULDADE CESUSC

2013 - 2014 - Concluído

GRADUAÇÃO - CIÊNCIAS JURÍDICAS /DIREITO

UNIVERSIDADE DO PLANALTO CATARINENSE

2006 - 2011 - Concluído



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Advogado da União - Consultor Jurídico da União em
Roraima / GRATIF.FUNCAO NATUREZA ESPECIAL

Advocacia-Geral da União

09/2025 - Atual

1) elaboração de pareceres e notas jurídicas em processos de licitações e contratos públicos junto à Subconsutoria-Geral Jurídica de Aquisições nos Estados; 2) Assessoramento personalizado das autoridades do Poder Executivo Federal no Estado de Roraima, realizando, dentre outras, as seguintes atividades: 2.1) visitas técnicas junto aos órgãos assessorados;

- 2.2) assessoramento por meio de reuniões presenciais, virtuais e atendimento por whatsapp (ligações e mensagens); 2.3) representar a AGU em eventos e solenidades junto aos órgãos assessorados; 2.4) responder consultas dos órgãos assessorados;
- 2.5) coordenar equipe de apoio administrativo da CJU/RR.

DIREITO ADMINISTRATIVO
CONSTITUCIONAL **DIREITO CIVIL** **DIREITO**
CIVIL **DIREITOS HUMANOS** **PROCESSO**
AMBIENTE **MEIO**

Assessor de Conselheiro junto ao Conselheiro Superior do Ministério Público de Santa Catarina

Ministério Público de Santa Catarina
 08/2014 - 09/2025

- 1) elaborar minutas de acórdão de CSMP em relação aos arquivamentos de Inquéritos Cíveis e Procedimentos Preparatórios, bem como de recursos em Notícias de Fato; 2) elaborar minutas de manifestações e votos junto ao Plenário do CSMP; 3) organizar a agenda de sessões e outras atividades administrativas do Conselheiro; 4) supervisionar e orientar estagiários de graduação e pós-graduação.

MEIO AMBIENTE **DIREITOS HUMANOS** **DIREITOS DO**
CONSUMIDOR **MORALIDADE ADMINISTRATIVA**
DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE **LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL DO MPSC**

Assessor Jurídico de Procuradoria de Justiça

Ministério Público de Santa Catarina
 01/2014 - 09/2025

- 1) elaborar minutas de manifestações do Procurador de Justiça nos recursos criminais e ações penais originárias em tramitação no Tribunal de Justiça; 2) coordenar e organizar a equipe de apoio da Procuradoria de Justiça; 3) supervisionar e orientar estagiários de graduação e pós-graduação.

DIREITO PENAL **PROCESSO PENAL**

Assistente de Promotoria

Ministério Público de Santa Catarina
 12/2012 - 01/2014

- 1) elaboração de minutas de manifestações judiciais em ações civis públicas, inquéritos policiais e ações penais (petições iniciais, denúncias, réplicas, recursos, etc); 2) acompanhamento de Inquéritos Cíveis com a elaboração de minutas de Termos de Ajuste de Conduta, Recomendações dentre outras peças extrajudiciais, bem como secretariar reuniões na Promotoria de Justiça; 3) coordenar e organizar a equipe de apoio da Promotoria; 4) supervisionar e orientar estagiários de graduação e pós-graduação.

MEIO AMBIENTE **DIREITO PENAL** **PROCESSO CIVIL**
PROCESSO PENAL

MP-Residente

Ministério Público de Santa Catarina
 04/2012 - 12/2012

- 1) elaboração de minutas de manifestações judiciais em ações civis públicas, inquéritos policiais e ações penais (petições iniciais, denúncias, réplicas, recursos, etc); 2) acompanhamento de Inquéritos Cíveis com a elaboração de minutas de Termos de Ajuste de Conduta, Recomendações dentre outras peças extrajudiciais, bem como secretariar reuniões na Promotoria de Justiça.

PROCESSO CIVIL **PROCESSO PENAL** **MEIO AMBIENTE**
DIREITO PENAL

✉ CONTATO

Email Institucional: felipe.hoeller@agu.gov.br

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 02/02/2026 às 11:06

Data da última atualização: 07/01/2026 às 19:44