



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E  
SEGURANÇA PÚBLICA

## CURRÍCULO

### **ANDRÉ RICARDO DE OLIVEIRA MONTEIRO**

Diretor de Assuntos Parlamentares

Secretaria Nacional de Assuntos Legislativos

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

---

Curso: Pós-Graduado em Análise de Constitucionalidade – Instituto Legislativo Brasileiro **(2018)**. Graduado em Direito pela UNIPLAN **(2004)**.

### **FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

---

Transformação Digital e o Direito Faculdade Presbiteriana Mackenzie (Brasília) - 12h **(2018)**

Impactos e Desafios da Lei Geral de Proteção de Dados Opice Blum Academy - 8h **(2018)**

Licitações e Contratos Administrativos Instituto Legislativo Brasileiro (ILB) - 80h **(2010)**

Processo Legislativo Instituto Legislativo Brasileiro (ILB) - 45h **(2010)**

Convênios: Solicitação à Prestação de Contas (CONTREI) Consultoria e Treinamento S/S - 24 h **(2005)**

IV Congresso Brasileiro do Ministério Público de Meio Ambiente (Salvador/BA) Associação Brasileira do Ministério Público de Meio Ambiente (ABRAMPA) - 20 h **(2004)**

O Ministério Público no Combate à Corrupção em Defesa da Democracia 5ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal - 12 horas **(2003)**

Curso de Oratória Emocional Fundação Adnauer - 18h 2003 Redação Oficial Universidade de Brasília (UNB) - 30 horas **(2003)**

Gestão Eficiente das Licitações Públicas Ministério do Meio Ambiente - 20 h **(2003)**

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

**Câmara dos Deputados** (Gabinete Parlamentar) Cargo: Chefe de Gabinete / Assessor Legislativo Atribuições: Coordenação de equipe, gestão administrativa, nomeações e exonerações dos cargos, controle e atestado de frequência/férias, acompanhamento técnico das atividades legislativas no Plenário, nas Comissões Permanentes, Comissões Mistas de Medidas Provisórias, Comissões Parlamentares de Inquérito e nas Sessões do Congresso Nacional para apreciação de Vetos Presidenciais. **(2019-2023)**

**Senado Federal** (Gabinete de Liderança Partidária) Cargo: Assessor Legislativo Atribuições: Acompanhamento das atividades legislativas no Plenário, nas Comissões Permanentes, nas Comissões Mistas de Medidas Provisórias, nas Comissões Parlamentares de Inquérito e nas Sessões do Congresso Nacional para apreciação de Vetos Presidenciais. Responsável pela confecção das cédulas de votação dos vetos presidenciais. **(2007-2019)**

**Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal** (Sejus) Cargo: Assessor Jurídico Atribuições: Assessoria jurídica ao Subsecretário de Justiça e análise de convênios e licitações com a finalidade de atender o sistema penitenciário do Distrito Federal **(2007)**

**Fundação Nacional de Saúde – FUNASA** (Presidência) Cargo: Assessor Especial Atribuições: Acompanhamento de pleitos dos Parlamentares Federais, dos Estados e Municípios, assessoramento ao Presidente em audiências com autoridades e em assuntos relativos às políticas públicas em discussão no Congresso Nacional, bem como o acompanhamento, junto às áreas técnicas do órgão, na execução das políticas públicas de competência da autarquia. **(2006)**

**Ministério da Integração Nacional / Secretaria de Desenvolvimento do Centro-Oeste (SCO)** Cargo: Assessor Técnico Atribuições: Análise e acompanhamento de Convênios realizados entre o órgão, estados, municípios e entidades privadas; elaboração de Pareceres Técnicos dos Convênios e avaliação das prestações de contas. **(2005)**

**Ministério do Meio Ambiente / Diretoria de Articulação Institucional (DAI)** Cargo 1: Assessor Técnico Atribuições: Controle e convocação das Comissões Tripartites (Governos Federal, Estadual e Municipal), sistematização dos documentos, elaboração das pautas e atas das reuniões. Cargo 2: Técnico em Informação e Informática Atribuições: Coleta e informatização de dados para desenvolvimento do Sistema Nacional de Informações sobre o meio ambiente (SINIMA) e elaboração de relatórios com informações sobre políticas públicas na área de meio ambiente. **(2002-2004)**

**Ministério do Meio Ambiente (MMA) / Sistema Unificado de Informações Estratégicas (SUIE)** Cargo: Técnico em Informação e Informática Atribuições: Coleta e informatização de dados produzidos pelas assessorias do Ministro e elaboração de relatórios para controle do MMA e inserção no SUIE. **(2000-2002)**

**Ministério do Meio Ambiente / ASPAR** (MMA) Cargo: Assessor Parlamentar Atribuições: Acompanhamento dos Projetos de Lei em tramitação no Congresso Nacional, assessoria ao Ministro sobre o andamento de políticas públicas em discussão no Congresso Nacional,

acompanhamento das solicitações feitas por parlamentares ao órgão e elaboração da agenda legislativa semanal (pauta e atividades dos parlamentares). **(1998-2000)**

**IBAMA / ASPAR** Cargo: Assessor Parlamentar Atribuições: Acompanhamento dos Projetos de Lei em tramitação no Congresso Nacional, assessoria ao Presidente do órgão sobre o andamento políticas públicas em discussão no Congresso Nacional, acompanhamento das solicitações feitas por parlamentares, consolidação de pareceres sobre proposições que tramitam no legislativo. **(1998)**

**IBAMA / Procuradoria Geral** Cargo: Técnico Administrativo Atribuições: Acompanhamento de processos, elaboração de despacho e encaminhamento às áreas específicas para exame dos Procuradores. **(1997)**

**IBAMA / Centro Nacional das Populações Tradicionais (CNPT)** Cargo: Assistente Técnico Atribuições: Cadastramento e codificação do levantamento socioeconômico da Reserva Extrativista Chico Mendes- Núcleos Brasília / Assis Brasil/ Xapurí. **(1996)**