

# Patrícia Magalhães Sales Silva

Brasileira, casada, 39 anos

Av. Juraci Correa Muller, nº 6212 – Jd Eldorado

Vilhena – RO

Telefone: (69) 98479-5306

E-mail: [patricia84795306@gmail.com](mailto:patricia84795306@gmail.com) [patricia\\_salesvha@hotmail.com](mailto:patricia_salesvha@hotmail.com)

currículo lattes: <http://lattes.cnpq.br/5646793941213851>

## OBJETIVO

---

### DOCÊNCIA

Areas de atuação:

- Direito e Processo Cível (consumidor . família . sucessões);
- Direito e Processo Trabalhista;
- Direito e Processo Previdenciário;
- Direito Ambiental;
- Português Jurídico.

## FORMAÇÃO

---

- Pós-graduanda (*Lato Sensu*) em Direito Cível – OAB/ESA - Escola Superior de Advocacia Nacional - 2023.
- Pós-graduanda (*Lato Sensu*) em Direito Previdenciário - DAMÁSIO – 2022.
- Pós-graduanda em Direito e Processo do Trabalho – Faculdade da Amazônia – 2022.
- Pós-graduanda (*Lato Sensu*) em Direito Ambiental - Faculdade FAVENI – conclusão em 2021.
- Advogada OAB nº 10.725. AVEC. 2019.
- Gestão para Aprendizagem – Fundação Lemann – ELOS EDUCACIONAL – 2016.
- Pós-graduanda em Comunicação Empresarial e Assessoria de Imprensa. Faculdade Santo André – FASA - 2013.
- Pós-graduanda em Mídias na Educação. UNIR - 2013.
- Licenciada em Língua Portuguesa – Complementação Pedagógica. Claretiano - 2013.
- Teologia para a Missão – formação evangelista – Secretaria Regional de Educação Cristã da Igreja Metodista – REMA - 2012
- Graduada em Comunicação Social – Jornalismo. UNIR - 2011.

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

---

- Curso de prática - Direito e Processo Ambiental. CERS – 2022;
- Curso de prática - Direito Sucessório. Sucessão Legítima. Inventário e Partilha – CERS – 2021;
- Curso de Extensão - Lei Geral de Proteção de Dados – DAMÁSIO – 2021;
- Mapas Mentais - Mind Mapping (Mapa Mental), com o Dr. Tadeo Farias Feijão – 2019;
- Legislação Escolar – SEDUC/VHA – 2016;
- Introdução à Educação Digital – SEDUC/SEED/MEC – 2010;
- Elaboração de Projetos - SEDUC/SEED/MEC – 2010
- Tecnologia na Educação – Ensinando e Aprendendo com as TICs – SEDUC/SEED/MEC – 2009;
- Disseminador de Educação Fiscal – ESAF (Escola de Administração Fazendária) – 2009;
- Digitação – Líder Informática – 2005;
- O Cliente Interno – UNIMED – 2003;
- Excel – WEST Informática – 2002;
- Informática (Windows 98; Word 97; outros) – CDI-Informática – 1999;
- Atendimento Telefônico – SENAC – 1999.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### • 2022 – MAGALHÃES ADVOCACIA E CONSULTORIA JURÍDICA

Cargo: Proprietária/Advogada.

Principais atividades: atribuições inerentes à profissão.

### • 2020/2022 – SUCKEL, DOURADO E NEVES – ADVOGADOS ASSOCIADOS

Cargo: Advogada.

Principais atividades: atribuições inerentes à profissão.

### • 2015 - 2020 – E.E.E.F. DEP. GENIVAL NUNES DA COSTA

Cargo: Secretária.

Principais atividades: Processos administrativos; RH – Recursos Humanos; Experiência em Liderança.

- **2013 – FAP - FACULDADE DE PIMENTA BUENO**

Cargo: Professor Orientador de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso de Especialização.

Principais atividades: Orientação para pesquisa acadêmica. Avaliação do processo de construção do TCC.

- **2012-2014 – E.E.E.F.M. ZILDA DA FROTA UCHÔA (COLÉGIO TIRADENTES)**

Cargo: Secretária.

Principais atividades: Processos administrativos; RH – Recursos Humanos; Experiência em Liderança.

- **2009-2012 – CRE/SEDUC – Coordenação Regional de Educação – Vilhena-RO**

Cargo: Técnico em Prestação de Contas

Principais atividades: Conferência de Processos Financeiros de Recursos Públicos Estaduais e Federais; Orientação e Formação a Prestadores de Contas para atuação nas Escolas (Vilhena/ Colorado/ Cabixi/ Chupinguaia); Fiscalização.

- **2004-2009 – E.E.E.F. DEP. GENIVAL NUNES DA COSTA**

Cargo: Prestador de Contas

Principais atividades: Organização de Processo Licitatórios e Cotações; Montagem de Processos Financeiros de Recursos Públicos Estaduais e Federais; Compras e execuções diversas de recursos financeiros; Organização e Controle de Estoques;

- **2002 -2004 – Laboratório de Análises Clínicas São Paulo – Vilhena – RO**

Cargo: Auxiliar de Laboratório

Principais atividades: atividades inerentes;

- **2000 -2002 – Laboratório de Análises Clínicas São Paulo – Vale do Anari - RO**

Cargo: Secretária e Auxiliar de Laboratório

Principais atividades: atividades inerentes;

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

- MEMBRO DA COMISSÃO DA MULHER ADVOGADA – **OAB/MULHER** - EM VILHENA/RO DESDE 2019.
- HABILITADA - CARTEIRA (AB)