



EDUARDA DA SILVA OLIVEIRA

BACHAREL EM DIREITO

OBJETIVO

Atuar na área de Direito através de auxílio no andamento de processos, bem como na parte administrativa do escritório, buscando colocar minhas habilidades em prática e colaborar com equipes de trabalho, tendo o crescimento do escritório e o desenvolvimento pessoal e profissional como focos principais

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Entre minhas características se encontram: redação própria, calma, bom humor, dinamismo, responsabilidade, auto exigência, dedicação ao trabalho, seriedade, bom relacionamento em geral, grande facilidade em aprender e adaptar-se, organização, profissionalismo, proatividade. Experiência no uso de computadores tanto para edições e formatações de textos como para busca de informações pela internet. Capacidade para entender se expressar e se comunicar por voz ou texto. Iniciativa e espírito de liderança são também qualidades marcantes.

DADOS PESSOAIS

Brasileira, Solteira, 26 anos de idade. Endereço: Rua Bonfilho Nicoletti, 1031 - São Marcos/RS e; Avenida Venâncio Aires, 462, apt: 301 - Porto Alegre/RS. Telefone: (51) 9.9388-7073 E-mail: eduardasoli@outlook.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Instituto de Ensino Centro de Mediadores

Pós Graduanda em Constelações Sistêmicas e Organizacionais - ATUAL

Faculdade Estácio do Rio Grande do Sul

Bacharela em Ciências Jurídicas e Sociais - 2019

Escola de Ensino Médio João XXIII

Formada em 2014

ARTIGOS E TRABALHOS PUBLICADOS

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Graduação - Nota: 10 - com distinção e indicação a publicação

A (IM)POSSIBILIDADE DA CONCESSÃO DA GUARDA COMPARTILHADA DOS FILHOS MENORES AOS PAIS SOCIOAFETIVOS DIANTE DO PRINCÍPIO DO MELHOR INTERESSE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CRIADORA DE CONTEÚDO DIGITAL - Instagram

Página sobre: Direito, Gênero, Raça e Representatividade

PODEM EM MOVIMENTO - P.E.M
@poderemmovimento
e-mail: poder.em.movimento@gmail.com

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Auxiliar Administrativo - Agrícola São Marcos - Setembro/2021 a ATUAL

Atividades Exercidas: Atendimento ao Caixa da loja, cobranças de clientes, fechamento de caixas, supervisionamento do e-mail, fechamento de estoques..

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EDUARDA DA SILVA OLIVEIRA

BACHAREL EM DIREITO

CURSOS E PALESTRAS

- Curso de Sexologia Forense.
- Curso de Extensão: Mentes Criminosas.
- Curso de Extensão: Peritos e Perícias.
- Grupo de Estudos Direito Sistêmico e Constelações Familiares.
- Terapia cognitivo-comportamental para mulheres em situação de violência: A prática clínica.
- Mediação Familiar em situações de violência doméstica: alternativa e (in)viabilidade.
- Workshop As Constelações Familiares - Solucionando Conflitos no Sistema de Justiça, Práticas e Técnicas com Processos de Família e Crimes.
- A evolução do Instituto da guarda e do registro de paternidade sob a ótica da proteção integral à criança.
- Estratégias para o enfrentamento da pandemia com crianças.
- I Congresso de Práticas Sistêmicas e Colaborativa.

Assistente Jurídica - Escritório de Advocacia Jacqueline Prusch Advogada - Dezembro/2020 à Agosto/2021

Atividades Exercidas: Elaboração de Petições Iniciais e simples; Atendimento e Consulta aos clientes; Cuidar dos andamentos processuais; Cuidar os prazos jurídicos; Relatório Financeiro.

Estágio na 26ª Vara do Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho - Novembro/2018 até Fevereiro/2020

Atividades Exercidas: Auxiliar na identificação dos procedimentos realizados, realizar movimentação de processos, atendimento ao balcão, juntada de protocolos, pesquisas doutrinárias e jurisprudências, conferir e confeccionar notificações, encaminhar notificações pelo correio, liberação de alvarás, atualizações de cálculos, analisar processos e encaminhar à digitalização, realização de despachos pelo PJE, receber as petições pelo VIPÉ

Estágio no Escritório de Advocacia Oliveira & Antunes Advogados Associados - Março/2019 até Novembro/2019

Atividades Exercidas: Realização de diligências externas como extração de cópias, digitalizações, retirada de ofícios, comparecimento de preposta em audiências e protocolos.

Auxiliar Administrativo no Escritório de Advocacia Brasil & Siqueira Advogados Associado - Janeiro/2018 até Julho/2018

Atividades Exercidas: Comparecer de preposta em audiências; cuidar dos prazos de entrega das diligências e audiências; contratação de correspondentes, realização e baixas de protocolos para todo Brasil, organização de planilhas financeiras para clientes e colaboradores, baixas em atas de audiências, elaborações de petições, consultas de jurisprudências na área trabalhista.

EDUARDA DA SILVA OLIVEIRA

BACHAREL EM DIREITO

INTERESSES

Cursos em Línguas Estrangeiras;

Outra Graduação ou Especializações na área jurídica;

Cursos de rotinas administrativas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Disponibilidades para viagens;
Rotinas Administrativas;
Conhecimento básico em Excel e Word;
Disponibilidade de horário pela manhã/tarde.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Auxiliar Administrativo no Escritório de Advocacia Brum Cerato Corbellini & Manica Advogados Associados - Janeiro/2017 até Dezembro/2017

Atividades Exercidas: Comparecer de preposta em audiências; cuidar dos prazos de entrega das diligências; contratação de correspondentes, realização e baixas de protocolos para todo Brasil, organização de planilhas financeiras para clientes e colaboradores, baixas em atas de audiências.

Assessor Especial II no Ministério P\xfablico Estadual do RGS - Julho/2016 até Novembro/2016

Atividades Exercidas: Leitura e elaboração de votos dos autos do Conselho Superior do Ministério P\xfablico, identificação dos problemas reclamados, liberação e recebimento dos autos no sistema SPU e SJA.

Estágio na 4\xba Câmara Cível do Tribunal de Justiça do RGS - Janeiro/2015 até Julho/2016

Atividades Exercidas: Identificação de recursos; contagens de prazos; juntada de documentos; leitura de acórdão para identificação da decisão e abertura de prazo para partes; elaboração de notas de expedientes; atendimento aos advogados e partes no balcão; liberação da carga dos autos aos advogados; distribuição de processos ao MP; identificação da promoção do MP