

Daniel Cristiano Kich

Data de Nascimento: 04/07/1991

Endereço: Rua Treze de Junho, 621 – Castelo
Caxias do Sul/RS – CEP 95058-390

E-mail: dckich@ucs.br

Telefone: (54) 9 8439-9619

Formação Acadêmica:

Cursando Graduação em Ciências Contábeis

Instituição: Universidade de Caxias do Sul – UCS

Período: 2019-2022

Bacharel em Direito

Instituição: Universidade de Caxias do Sul - UCS

Período: 2011-2017

Pós Graduação em Direito Tributário

Instituição: Universidade de Caxias do Sul – UCS

Período: 2018-2019

Cursos de Aperfeiçoamento

Curso: Profissionalizante em Informática

Instituição: QI Informática

Conclusão: 2007

Curso: Inglês

Instituição: OG Intertainment

Conclusão: 2013

Experiências Profissionais

Empresa: **Aline Kich Advocacia**

Área de Atuação: **Jurídico**

Cargo Exercido: **Assistente Jurídico**

Data de Entrada: **Setembro/2017**

Data de saída: **Novembro/2018**

Atribuições: Responsável pela organização administrativa do escritório e atendimento ao cliente em assessoramento jurídico, na defesa em contencioso administrativo e judicial. Reajuizamentos. Análise e realizações de contratos. Realizações de reclamatórias trabalhistas. Efetuar o cumprimento das notas de expediente. Elabora as Petições Iniciais. Responsável pela realização dos serviços diversos e análise das taxas de juros processuais em contratos. Captação de clientes e, acordos diretamente

com bancos. Acompanhamentos processuais e elaboração de relatórios. Participar de audiências. Lançamentos de informações aos sistemas e planilhas.

Empresa: **LS Assessoria em Cobrança Ltda.**

Área de Atuação: **Jurídico**

Cargo Exercido: **Auxiliar Jurídico**

Data de Entrada: **Janeiro/2013**

Data de saída: **Novembro/2013**

Atribuições: Responsável pela organização administrativa do escritório e atendimento ao cliente em assessoramento jurídico, na defesa em contencioso administrativo e judicial. Reajuizamentos. Análise e realizações de contratos. Realizações de reclamações trabalhistas. Efetuar o cumprimento das notas de expediente. Elabora as Petições Iniciais. Responsável pela realização dos serviços diversos e análise das taxas de juros processuais em contratos. Captação de clientes e, acordos diretamente com bancos. Acompanhamentos processuais e elaboração de relatórios. Participar de audiências. Lançamentos de informações aos sistemas e planilhas.

Empresa: **LS Assessoria em Cobrança Ltda.**

Área de Atuação: **Jurídico**

Cargo Exercido: **Estágio**

Data de Entrada: **Novembro/2011**

Data de saída: **Janeiro/2013**

Atribuições: Elaboração das ações Revisionais de revisão de juros. Análise de contratos bancários. Organização das pastas. Elabora as Iniciais de Cautelares de Exibição de Documentos. Responsável pela realização dos serviços diversos e análise das taxas de juros processuais. Efetua o cumprimento das notas de expediente (Réplica, Notas de cumprimento para informar novo endereço, e provas). Elabora as Iniciais de Cautelares de Exibição de Documentos.

Empresa: **MACS Assessoria Empresarial.**

Área de Atuação: **Jurídico**

Cargo Exercido: **Estágio**

Data de Entrada: **Abril/2011**

Data de saída: **Novembro/2011**

Atribuições: Elaboração das ações Revisionais de revisão de juros. Análise de contratos bancários. Organização das pastas. Elabora as Iniciais de Cautelares de Exibição de Documentos. Responsável pela realização dos serviços diversos e análise das taxas de juros processuais. Efetua o cumprimento das notas de expediente (Réplica, Notas de cumprimento para informar novo endereço, e provas). Elabora as Iniciais de Cautelares de Exibição de Documentos.