



GRASIELE OLIVEIRA DE JESUS
OAB-BA nº 34.916

REFERÊNCIAS PESSOAIS:

Nacionalidade: Brasileira

Estado civil: solteira

Idade: 33 anos

Endereço: Rua Silveira Martins, n. 433, bloco 3A, apartamento 104, bairro cabula.
CEP:41150-000.

Telefones para contato: (71) 98637-8201 (oi- whatsapp) / (71) 99680-5956

E-mail: grasileadvogada@hotmail.com

OBJETIVO:

Advocacia.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Tem disponibilidade para viagens.

Sem filhos.

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

PÓS GRADUADA EM DIREITO E PROCESSO DO TRABALHO PELA FACULDADE BAIANA DE DIREITO.

Curso de Pós-Graduação em Direito e Processo do Trabalho que abrange todas as disciplinas fundamentais relacionadas à matéria (Direito Individual, Coletivo e Processual do trabalho e Direito Previdenciário).

GRADUADA EM DIREITO PELA FACULDADE UNYAHNA.

ESTÁGIOS JURÍDICOS:

DEFENSORIA PÚBLICA CÍVEL DO ESTADO DA BAHIA – DPE - (SERVIÇO VOLUNTÁRIO).

Realização de atividade jurídica na área de Família, incluindo realização de peças, atendimento a parte, relatório processual, realização de carga de processos, diligência cartorária.

Período: 04/03/2008 a 14/05/2007.

4 horas diárias de segunda a Sexta-feira.

Carga horária: 72 horas.

NÚCLEO DE PRÁTICAS JURÍDICAS DA FACULDADE UNYAHNA

Realização de atividades como acompanhamento processual na Justiça Comum. Produção de peças Cíveis, relatório processual e atendimento a parte.
1 hora diária de segunda a sexta-feira.

MONTEIRO E COELHO ADVOGADOS ASSOCIADOS

Acompanhamento processual na Justiça Comum, e Juizados Especiais Cíveis. Elaboração de peças. Diligências nas varas. Realização de relatórios.
Período: 28/07/2008 a 01/09/2008.
4 horas diárias de segunda a Sexta-feira.
Carga horária: 104 horas.

BALCÃO DE JUSTIÇA E CIDADANIA - (SERVIÇO VOLUNTÁRIO).

Realização de acordos extrajudiciais, peças pertinentes a Direito de Família, e atendimento a parte, mediação. Atuação na área de família: Ação de Dissolução e Reconhecimento de União Estável, Ação de Alimentos, Divórcio, Reconhecimento de Paternidade.
Período: 17/03/2011 a 10/07/2011.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS:

ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA ZENIRA RAMOS- 2011-2012

- Atribuições do cargo - Atendimento aos clientes, avaliação de pleitos, prestação de assistência durante todo o processo; realização de acordos extrajudiciais, de atividades de acompanhamento processual na Justiça Comum, e Juizados Especiais Cíveis, peças pertinentes a Direito de Família/ Cível / trabalho, e atendimento a parte, dentre outras atividades.
- Confeção de peças iniciais às recursais.
- Atuação na avaliação de pleitos, contestação de ações, participação de audiências e julgamentos, solicitação de providências junto ao magistrado e análise de provas documentais e orais.

ESCRITÓRIO FRAGATAS E ANTUNES - 2012-2013

- Atribuições do cargo- Confeção dos relatórios processuais da carteira do Banco Itaú, processos já em fase de execução, avaliação de processos, recomendação de procedimentos necessários em cada caso. Os relatórios eram arquivados no banco de dados do escritório para controle interno, e enviado para o Banco cliente. Confeção de peças iniciais às recursais. Acompanhamento dos processos tramitado nos Juizados Especiais Cíveis e Consumidor, análise e identificação de prazos a serem cumpridos.

ESCRITÓRIO CASTRO E CASTRO - 2013-2014

- Atribuições do cargo- Responsável pela confeção dos relatórios processuais da carteira de clientes, avaliação de processos, solicitação de providências em caso, e análise de provas documentais, inclusive, análise e identificação de prazos a serem cumpridos; vivência na análise e preparação de relatórios processuais, confeção de peças iniciais às recursais, inserção de informações no sistema interno, peticionamento eletrônico.

PERÍODO ENTRE O ANO DE 2013 E 2016 – REALIZAÇÃO DE ADVOCACIA AUTÔNOMA.

ESCRITÓRIO FERREIRA E CHAGAS- 2016-2017

- Atribuições do cargo – Confecção de peças iniciais às recursais, Atendimento a clientes, avaliação de pleitos, inserção de informações no sistema interno, peticionamento eletrônico.

ADVOCACIA AUTÔNOMA - 2017 até o presente momento.

Após a última experiência exerceu advocacia autônoma até os dias atuais. Atuação com predominância na área Cível, Família, Consumidor e Trabalhista.

ATIVIDADES EXERCIDAS NO GERAL:

1. Relatório Processual;
2. Elaboração de Peças;
3. Pesquisa de Jurisprudência, Doutrinas e Legislação;
4. Análise de processos;
5. Cargas de processos
6. Acompanhamento em Audiências.
7. Atendimento a parte.
8. Realização de audiências

CURSOS COMPLEMENTARES:

Pela Instituição ESA OAB /BA:

CURSO DE PRÁTICA TRABALHISTA.

CURSO DE CÁLCULO TRABALHISTA.

Através da AASP Cursos e OAB Federal:

ASPECTOS POLEMICOS DO NOVO CPC.

PROCEDIMENTOS ESPECIAIS E O NOVO CPC.

QUESTÕES RELEVANTES DO NOVO CPC.

O NOVO CPC E O DIREITO DE FAMILIA.

Pelo Instituto Legislativo Brasileiro e Senado Federal:

DIREITO DO CONSUMIDOR.

PROCESSO LEGISLATIVO.

ÉTICA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Pela Fundação Getúlio Vargas:

CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES.

SUSTENTABILIDADE APLICADA AOS NEGÓCIOS: ORIENTAÇÕES PARA GESTORES.

ARGUMENTAÇÃO JURÍDICA.

DIREITOS AUTORAIS E SOCIEDADE.

CONHECIMENTOS BÁSICOS: Pacote Office e internet. Digitação.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Habilitação, categoria B.