

CHRISTIANE LOURENÇO TEIXEIRA

Solteira, brasileira, 27 anos.

Avenida Álvares Cabral, Nº1217 - Lourdes.

Belo Horizonte/MG - CEP: 30170-002.

Celular: (37) 99827-6002.

E-mail: christianeadv@outlook.com.br

OBJETIVO

Atuar na área do Direito com intuito de aperfeiçoar meus conhecimentos na prática profissional, visando sempre resultados positivos para a empresa. Tenho facilidade de interação, fácil adaptação a rotinas administrativas e organizacionais. Busco conhecer e compreender o perfil do empregador para melhor prestação do serviço.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

○ **Advocacia Geral do Estado**

Cargo: Estagiária

Período: Setembro de 2013 a Dezembro de 2014.

Atividades Executadas:

- Auxílio aos Procuradores do Estado
- Impulso ao andamento processual.
- Pesquisa a Legislação e a Jurisprudência.
- Expediente Forense, consulta a processos.

○ **Fórum Lafayette**

Cargo: Estagiária na 22ª Vara Cível

Período: Janeiro de 2015 a Janeiro de 2017.

Atividades Executadas:

- Elaborar minutas de despachos, decisões e sentenças.
- Pesquisas Jurisprudenciais e Doutrinárias.
- Auxílio na realização de audiências.
- Auxílio na gestão do gabinete.

○ **Advogados e Consultores**

Cargo: Auxiliar Jurídico

Período: 07 de Janeiro de 2019 a 09 de Agosto de 2019.

Atividades Executadas:

- Controle e organização de arquivos e documentos.
- Realização de serviços externos, para o cumprimento de diligências.
- Elaboração de documentos jurídicos.
- Peças Trabalhistas.
- Acompanhamento em processos administrativos e judiciais.
- Atendimento e esclarecimento de dúvidas à clientes.

○ **Carneiro & Lafetá Advogados Associados**

Cargo: Advogada Júnior

Período: 12 de Agosto de 2019 a 29 de Maio de 2020.

Atividades Executadas:

- Elaboração de petições diversas, simples e complexas relacionadas a processos cíveis, meio ambiente, trabalhista e família;
- Elaboração de recursos e defesas em processos judiciais e administrativos;
- Controle de processos, leitura de Diários Oficiais e respectivo controle de prazos;
- Elaboração de contratos de pequena e média complexidade;
- Realização de diligências em órgãos judiciais e administrativos;
- Elaboração pesquisas doutrinárias, legais e jurisprudenciais.

○ **Porto Miranda Rocha & Advogados – PMRA**

Cargo: Advogada Júnior

Período: 01 de Setembro a 18 de Dezembro de 2020.

Atividades Executadas:

- Elaboração de petições, pareceres, participação em audiências de Conciliação e Mediação, reuniões e serviços administrativos.
- Atendimento de demandas da Sociedade e de seus respectivos clientes de acordo com a divisão de serviços e tarefas estabelecidas internamente.
- Ações diretamente relacionadas ao Rompimento da Barragem em Brumadinho.

FORMAÇÃO

- **ENSINO MÉDIO**, COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE TANCREDO NEVES – Carmópolis de Minas.
- **BACHARELADO EM DIREITO**, PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS.
- **TESE DE CONCLUSÃO DE CURSO** - Especializado em Direito de Família - Tema: Indenização por Dano Moral face à infidelidade conjugal.
- **OAB/MG ATIVA Nº 195965.**
PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL: DIREITO DO TRABALHO
- **PÓS-GRADUAÇÃO – ESPECIALIZAÇÃO:** Advocacia Cível - Cursando - Escola Superior de Advocacia.

HABILIDADE

- Habilidade de relacionamento interpessoal.
- Pontualidade.
- Organização e dinamismo.
- Facilidade de comunicação.

FORMAÇÃO EXTRACURRICULAR

- Informática – Ambiente do Windows, Microsoft Office (Word, Excel e Outlook), Internet e Digitação.
- Participação Certificada em seminários oferecidos pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais.
- Curso de Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho.
- Inglês nível básico.
- Conhecimento nos sistemas PJE e PROJUDI.
- Curso intensivo em Direito Processual Civil.
- Conhecimento do sistema Autojur.