

VITÓRIA MIRELLA SOUSA LIMA

São Paulo, Capital

Advogado Júnior
OAB SP 513.469

CONTATO:

(11) 94821-2332

LINKEDIN:

www.linkedin.com/in/vitória-mirella-780528a4

E-MAIL:

vitoriamirellavm@yahoo.com

RESUMO

Advogada recém aprovada no exame da ordem, buscando experiência profissional.

Com o passar dos anos, dentre os estágios e os cargos de assistente a auxiliar jurídico, fui adquirindo conhecimento em, pagamentos de condenações, custas e acordo, confecções de petições, procurações e documentos em geral, confecções de relatórios.

Possuo habilidade com os sistemas PROJUD/PJE/E-SAJ/TUCUJURIS/E-THEMIS e sistemas internos como LEGAL ONE e CP-PRO.

Por fim, tenho uma boa organização, atuação no trabalho em equipe, pontualidade e administração do tempo, no mais, tenho alta capacidade de atender múltiplas demandas simultaneamente.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Faculdade das Américas
Bacharelado em Direito, Direito · (2016 - 2021)

EXPERIÊNCIA

Miglioli, Bianchi, Borrozino e Scarabel advogados associados

4 meses - Atual

Assistente jurídico (Controladoria Jurídica)
Confecção de relatórios, lançamento de publicações e conferências de prazos judiciais cíveis.

Rosenthal & Guaritá Advogados

5 anos 4 meses

Assistente jurídico

Janeiro de 2020 – Janeiro de 2024

Confecção de pautas de audiências, separação para mala direta, participação em audiências cíveis como preposta, orientação aos correspondentes, auxílios aos estagiários, cadastro de processos, solicitação de liminar, pagamentos, gerar guias, obrigação de fazer, ajuda em defesas e suporte aos advogados. Conhecimento em todos os tribunais do Brasil (PJE/Tucujuris/ PROJUD/E-saj/Eproc, bem como o sistema jurídico Legal One.

Estagiário jurídico

setembro de 2018 - janeiro de 2020 (1 ano 5 meses)

Confecção de petições de grau simples e médio no tribunal de São Paulo, pagamentos de guia judiciais e diligências no fórum.

Cardoso & Correa Advogados Associados

1 ano 11 meses

Assistente jurídico de contencioso

abril de 2017 - junho de 2018 (1 ano 3 meses) São Paulo, São Paulo

Atuação direta em todas as instâncias e fases processuais, contato com os tribunais do norte e nordeste do país, pesquisas jurisprudenciais, parecer jurídico, elaboração de peças, contato com a matriz e gerentes bancários, protocolo de petições, gerar guia, movimentação processual e levantamento de alvará.

Estágio

agosto de 2016 - abril de 2017 (9 meses) São Paulo, São Paulo

Auxílio dentro das funções gerais do escritório e saída para trabalho externo.