
CAROLINA FARIAS MACIOTI

Rua Domingos Crescêncio, 185, Apto 1101, Santana, Porto Alegre, RS 90650090
◆ 53 999058243 ◆ carolmacioti.dev@gmail.com

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional dedicada e esforçada, organizada, com experiência na área jurídica, como também em atendimento ao cliente e trabalho em equipe, devido aos anos de atuação como secretária, bem como aos anos de estágio e período de atuação como advogada redatora.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Estagiária, 01/2018 para 11/2019

Neves & Chapon Advogados S/S – Pelotas, Rio Grande do Sul

Minuta de petições;

Elaboração de iniciais de ações de cobrança, ações de despejo, cumprimento de sentença, execuções, dentre outras;

Realização de tratativas de acordo, judiciais e extrajudiciais;

Diligências junto aos Registros Cíveis e Registros de Imóveis da Comarca de Pelotas, bem como de outras comarcas;

Diligências junto ao Foro da Comarca de Pelotas, bem como de outras comarcas.

Secretária, 08/2014 para 09/2017

Guterres, Passos, Almeida & Maragalhoni Advocacia Empresarial – Pelotas, Rio Grande do Sul
Cobranças;

Elaboração de planilhas;

Diligências junto ao Foro da Comarca de Pelotas;

Diligências junto as sedes das empresas associadas.;

Auxílio aos advogados no desenvolvimento das operações e resoluções de problemas, prestando um serviço de atendimento ao cliente de ponta.

Estagiária, 02/2012 para 12/2012

Campo & Lar - Advocacia – Santa Vitória do Palmar, Rio Grande do Sul

Elaboração de contratos de locação;

Elaboração de prorrogações contratuais;

Diligências bancárias, bem como junto ao Foro da Comarca de Santa Vitória do Palmar;

Monitoramento de múltiplos bancos de dados para acompanhar todo o inventário da empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Formação Front-End: HTML, CSS | React | Angular | JavaScript | jQuery, 2023

Alura Educação em Tecnologia - **AOVS Sistemas de Informática S.A**

Bacharelado Em Direito, 2020

Universidade Federal De Pelotas - Pelotas

COMPETÊNCIAS

- Resolução de problemas
- Trabalho em equipe
- Habilidades em comunicação
- Atenção a detalhes
- Gestão de tempo

