



## CONTATO

 (49) 98878-3647

 amanda.triches@gmail.com

## FORMAÇÃO

### DIREITO

2019-2023

UNOESC - Chapecó

## HABILIDADES

Empatia

Boa comunicação

Organização exemplar

Atividades em grupo

Proatividade

## IDIOMAS

Inglês, intermediário

# AMANDA GETTEN TRICHES

## EXPERIÊNCIA

**Gabinete - 1.ª Vara Cível da Comarca de Chapecó/SC Dez/2023 - Atual**

### VOLUNTÁRIA

- Atuação no gabinete da 1.ª Vara Cível da Comarca de Chapecó/SC, mediante a elaboração de despachos/decisões, sentenças de mérito, pesquisas jurídicas, análise da admissibilidade de iniciais, recursos, contagem de prazos processuais, elaboração de decisões saneadoras, análise de mérito dos processos, e demais funções atinentes à assessoria jurídica.
- Conhecimento sobre questões de gestão, como triagem e organização da unidade.
- Experiência com processos executivos.

**Gabinete - 1.ª Vara Cível da Comarca de Chapecó/SC Jun/2022 - Dez/2023**

### Estagiária

- Elaboração de despachos/decisões, sentenças de mérito, pesquisas jurídicas, análise da admissibilidade de iniciais, recursos, contagem de prazos processuais, elaboração de decisões saneadoras, análise de mérito dos processos, análise de arguições de impenhorabilidade e acompanhamento de processos executivos.

**Justiça Federal, Vara Federal da Comarca de Chapecó - Estagiária Março 2021 - Junho 2022**

Realizar leituras de processos, elaborar atos processuais, realizar movimentação processual, auxiliar no recebimento de despachos/decisões, confeccionar termos de audiências, expedição de RPs e precatórios, e realizar pesquisas de Jurisprudências.

**12ª Delegacia Regional de Polícia – Chapecó - Estagiária Julho 2020 - Fevereiro 2021**

Auxiliar e colaborar na conferência de documentos, atendimento ao público, arquivamento de documentos processuais, organização de documentos processuais, auxílio nos procedimentos penais, instauração de processos administrativos e confecção de notificações aos condutores.

## **Yázigi Chapecó - Consultora de vendas**

**Outubro 2019 - Julho 2020**

Atendimento pessoal e telefônico, captação de clientes através das mídias sociais, contato telefônico e ações comerciais, venda de cursos de idiomas, negociação de pagamentos e prazos, realização de cadastros e acompanhamento pós-vendas

## **Prefeitura Municipal de Chapecó - Departamento de tributos imobiliários - Estagiária**

**Dezembro 2018 - Outubro 2019**

Atendimento ao público, prestação de informações aos contribuintes acerca dos impostos imobiliários e taxas, pagamentos, parcelamento de IPTU, protocolo de pedidos de isenções, realização de cadastros e protocolos.