



Juliana Fatima Castilho

24 anos

Domiciliada em Chapecó/SC

(49) 9 9989-9198

juli.mh.sc@gmail.com

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduada em Direito na Universidade do Oeste de Santa Catarina (Unoesc)

Data da conclusão: 12/2024

OBJETIVO: auxiliar/escrevente

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ministério Público de Santa Catarina

Cargo: estagiária de direito na 5ª Promotoria de Justiça de da Comarca de Chapecó, com a Promotora Vânia Augusta Cella Piazza

Período: 02/2024 – 12/2024

Principais atividades: análise e acompanhamento de processos administrativos ou judiciais; elaboração de minutas, como pareceres ministeriais, petições, despachos extrajudiciais, ofícios e notificações; levantamento de dados, de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial; estudo das matérias de atribuição da Promotoria, a fim de propor a adoção dos procedimentos necessários.

Atribuição: família, cível, consumidor, registros públicos.

Cargo: estagiária de direito na 3ª Promotoria de Justiça de Chapecó, com a Promotora Vânia Augusta Cella Piazza

Período: 10/2023 – 02/2024

Principais atividades: análise e acompanhamento de processos administrativos e judiciais; elaboração de minutas, como pareceres ministeriais, petições, despachos extrajudiciais, ofícios e notificações; levantamento de dados, de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial; estudo das matérias de atribuição da Promotoria, a fim de propor a adoção dos procedimentos necessários; participação nas audiências extrajudiciais e elaboração dos termos de audiência.

Atribuição: infância e juventude

Tribunal de Justiça de Santa Catarina

Cargo: estagiária de direito na 2ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Chapecó/SC, com a Juíza Lizandra Pinto de Souza

Período 03/2022 – 10/2023

Principais atividades: análise e acompanhamento de processos judiciais; elaboração de minutas, como despachos, decisões e sentenças; pesquisa de conteúdo doutrinário ou jurisprudencial; estudo das matérias de competência da Vara.

Damyller Comércio

Cargo: vendedora

Período: 10/2018 – 03/2022

Principais atividades: atendimento ao público; prospecção de clientes; organização da loja.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Aprovada no 41º Exame da Ordem

HABILIDADES

- Fácil adaptação
- Pontualidade
- Confidencialidade
- Organização
- Flexibilidade
- Colaboração
- Resolução de problemas