
LILIAN OLIVEIRA PEREIRA

Casada, brasileira, 30 anos.

Rua Tito Prates da Fonseca, 213 – Ipiranga - São Paulo – SP, CEP: 04285-130.

Contatos: (11) 95101-3170 / (11) 2060-1056

lilian-brl@hotmail.com / lilian.pereira@adv.oabsp.org.br

Objetivo Profissional

Advogada.

À disposição da empresa e/ou escritório visando exercer a função acima de maneira profissional e ética.

Perfil Profissional

Advogada devidamente inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil sob o nº392.987/SP desde 03/2017 e graduada pela Universidade São Judas Tadeu com início em 02/2012 e conclusão em 12/2016. Cursando Pós Graduação em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho. Cursos extensivos para aprimoramento nas áreas cível, trabalhista e penal.

Profissional com ampla experiência na área jurídica há 11 anos, desde estágio à coordenação, havendo exercido funções como estagiária, assistente jurídica, advogada júnior e plena e coordenadora jurídica de uma carteira de processos de um grupo econômico da área da saúde, representando empresas simultaneamente.

Experiência ampliada nas áreas da saúde, varejista e recuperação de crédito.

Difuso conhecimento nas leis de terceirização e cooperativista.

Profissional competente para redigir peças em todos os graus de jurisdição no ramo do Direito do Trabalho e Direito Civil, bem como na elaboração, revisão e alteração de contratos de prestação de serviços e outras modalidades.

Experiência na elaboração de relatórios e pareceres jurídicos, agendamento e controle de prazos processuais, pesquisas de doutrinas e jurisprudências, realização de audiências de todas as modalidades de ambas as áreas.

Apta e disposta à enfrentar novos desafios, com o enorme desejo de colaborar da melhor maneira possível e oferecer o máximo para o desempenho das tarefas que me forem outorgadas, visando crescimento e reconhecimento profissional.

Formação Acadêmica

- Pós Graduação em Direito do Trabalho e Processual do Trabalho – Cursando.
Legale Educacional S/A.
Conclusão prevista para Dezembro de 2024.
- Superior Completo em Direito.
Bacharela em Direito pela Universidade São Judas Tadeu.
Conclusão em dezembro de 2016.

Experiências Profissionais

Nelson Wilians Advogados Associados.

02/2023 – 05/2024.

Função: Advogada Plena

Área: Contencioso Trabalhista e Contencioso Cível/Consumidor.

Atuação no estratégico, contencioso e consultivo trabalhista com encarteiramento de processos de grandes clientes como fábricas e lojas de departamento e contencioso e consultivo cível para renomadas empresas/lojas e fabricantes.

Principais Atividades: Atuação em processos de todos os estados do país (TJ's, TRT's, TST, STF); análise de Petições iniciais e exceções de incompetência; saneamento dos processos; contato direto com o cliente através de e-mail, telefone e WhatsApp para a solicitação de subsídios, documentos, informações e comunicação de liminares, decisões, sentenças, acórdãos e trânsitos em julgado; elaboração de resumo fático dos casos e pareceres jurídicos para a Diretoria e cliente; preenchimento manual do sistema do escritório (CPJ) e dos clientes (LegalOne e Elaw); elaboração de peças processuais de média e alta complexidade; análise documental para verificação sobre a viabilidade de juntada; elaboração de recursos como Recurso Ordinário, Recurso de Revista; Memoriais de Recurso Ordinário e Recurso de Revista; Agravo de Instrumento; Agravo de Petição; Recurso Extraordinário; Agravos em RR e REXT; conferência de guias para o envio e solicitação de pagamento aos clientes; elaboração de Contrarrazões e Contraminuta aos Recursos apresentados pela parte contrária; análise processual e manifestações diversas cabíveis ao caso concreto; elaboração e envio de relatórios processuais mensais aos clientes; verificação diária de e-mails consultivos com análise de prioridade de retorno para os clientes; solicitação e elaboração de quesitos e assistentes técnicos para perícias de insalubridade, periculosidade e médica; solicitação de cálculos de Execução a Contadoria de cada cliente e conferência sobre a viabilidade (se menor e mais favorável) para a juntada aos autos; solicitação de propostas de acordo nas fases de conhecimento (pré-audiência) e execução diante da análise processual de cada caso; contato

direto anteriormente à audiência via telefone, e-mail e WhatsApp com prepostos para instruções sobre o caso; contato direto anteriormente à audiência via telefone com as testemunhas indicadas pelos clientes para a verificação sobre a viabilidade da oitiva; realização de audiências de Conciliação, UNA e Instrução; expertise em negociações e formalização de acordos; envio de relatórios de audiências via e-mail para os clientes com as devidas informações ocorridas e prazos e/ou programação de pagamentos de acordos no caso de conciliações frutíferas; manifestações de baixa, média e alta complexidade (desde manifestações de discordância ao “Juízo 100% digital” até a fase executória); pesquisa patrimonial; preenchimento de Time Sheet via sistema e demais atividades rotineiras de escritório.

Emparsanco Engenharia S/A.

01/2022 – 01/2023.

Função: Advogada Plena

Área: Contencioso Trabalhista e Cível - Contratos.

Atuação no contencioso e consultivo trabalhista, contencioso e consultivo cível/empresarial.

Principais Atividades: Assessoria nas áreas trabalhista e cível (contratos); formalização de acordos extrajudiciais e judiciais com empregados; elaboração de peças de todos os graus de jurisdição, tais como contestações, recursos em geral e manifestações; alimentação de sistemas, como Legal One e alimentação/elaboração de planilhas para o controle diário, semanal e mensal de prazos; contato direto com a Diretoria da empresa para elucidação dos casos jurídicos, efeitos, responsabilidades, soluções aplicáveis, legislação vigente e consequências jurídicas; elaboração e análise de contratos de prestação de serviços; diligências externas como participações em audiências, atendimento à Oficiais de Justiça e recebimento de intimações e/ou notificações; controle diário das publicações via AASP e Legal One (“*double check*”); identificação e solicitação de informações e documentos junto às áreas responsáveis para o regular andamento do processo; elaboração de relatórios e pareceres para a Diretoria sobre processos críticos e de valor expressivo; demais atividades rotineiras de um departamento jurídico interno de empresa.

Biovida Saúde Ltda - Grupo de Planos de Saúde e Hospitais.

08/2019 – 12/2021

Função: Advogada Júnior/ Plena e Última função Coordenadora

Área: Contencioso Massificado Trabalhista e Contencioso Cível – Direito da Saúde – ANS.

Atuação no contencioso e consultivo trabalhista e cível na área da saúde.

Principais Atividades: Experiência na representação de pessoas jurídicas em disputas referentes à relação entre empregado e empregador em causas ligadas ao contrato de trabalho, prestação de serviços, previdência social e ações sindicais. Vivência em negociações, realizando ações voltadas ao Direito Consultivo e Contencioso Trabalhista, atuando com foco na satisfação das empresas representadas. Acompanhamento de processos trabalhistas desde a fase de conhecimento até a

fase executória; participação em audiências iniciais, UNA, de instrução e de julgamento; responsável pela elaboração de peças processuais, visando realizar com eficácia a defesa e os interesses das Reclamadas; responsável pelo acompanhamento e direcionamento de ofícios recepcionados do Ministério Público, processos administrativos dos órgãos competentes e processos da Justiça do Trabalho; acompanhamento do andamento em todas as instâncias processuais; efetuação de controle de prazos, relatórios e documentação necessária; habilidade na elaboração de cálculos para fins de acordos contemplando valores de verbas rescisórias e demais direitos; experiência no comparecimento de Órgãos Públicos para o cumprimento de diligências necessárias; oferecimento de defesas administrativas à ofícios do Ministério Público do Trabalho e Previdência Social; desenvolvimento de toda a rotina de trabalho, coordenando e assessorando uma equipe jurídica; vivência na elaboração de todas as peças jurídicas cabíveis no processo trabalhista desde a fase de conhecimento até recursos ao Tribunal Superior do Trabalho, tais como manifestações, contestações, petições de apresentação de quesitos para insalubridade/periculosidade, minutas de acordos extrajudiciais e judiciais, réplicas, razões finais, embargos de declaração, recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo interno, embargos à execução, exceção de pré-executividade, agravo de petição, defesa de IDPJ, entre outras.

Conhecimento aprofundado na Lei nº 13.429 - Terceirização e na Lei nº 5.764 – Cooperativismo; e demais atividades jurídicas de departamento interno empresarial.

Autuori Burmann Sociedade de Advogados.

01/2019 – 08/2019

Função: Advogada Júnior

Área: Contencioso Trabalhista Massificado.

Atuação no contencioso trabalhista de massa.

Principais Atividades: Experiência na elaboração de peças processuais trabalhistas de todos os graus de jurisdição; vivência na participação de audiência inicial, UNA e de instrução; experiência na análise e cumprimento de decisões e despachos e elaboração das medidas necessárias; habilidade para a realização de todo o acompanhamento da fase de conhecimento, recursal e execução de processos trabalhistas para cliente do ramo varejista; aptidão na alimentação de sistemas (do próprio escritório TOTVS e do cliente Legal One); elaboração de relatórios diários e semanais para o controle de prazos e fiscalização para auditoria do cliente; alimentação de planilhas de contingência para o cliente; contato direto com o cliente para a solicitação de subsídios, documentos adicionais, informações; responsável por informar ao cliente sobre decisões e teses utilizadas; entre outras.

Vigna Advogados Associados.

07/2018 – 01/2019

Função: Advogada Júnior

Área: Contencioso Cível Bancário.

Atuação no contencioso cível com foco em direito bancário.

Principais Atividades: Acompanhamento de andamentos processuais para prestar informações ao cliente; elaboração de defesas e recursos; definição e elaboração de teses jurídicas aplicáveis aos casos; acompanhamento até o trânsito em julgado das ações movidas em face do Banco do Brasil em âmbito nacional; vivência no acompanhamento diário dos resultados e cumprimento de liminares; responsável pelo controle de prazos e a alimentação do sistema interno do escritório e sistema utilizado para controle do Banco; responsável pelas solicitações e/ou informações ao cliente; experiência na verificação do andamento processual e cumprimento de sentenças; elaboração e envio de pareceres à coordenação; solicitação de documentação ao cliente para elaboração da defesa e atuação nas demais atividades rotineiras administrativas e jurídicas de escritório.

Sevilha, Arruda Advogados Associados.

01/2017 – 07/2018

Função: Advogada Júnior

Área: Contencioso Cível – Consumidor.

Atuação no contencioso cível na área do direito do consumidor.

Principais Atividades: Elaboração de peças processuais de baixa e média complexidade. Responsável pelo controle de prazos processuais e administrativos; análise de demandas e pesquisa de doutrinas e jurisprudência; solicitação de documentação ao cliente para elaboração de defesa; realização e desenvolvimento de teses jurídicas; elaboração de relatórios e pareceres jurídicos; alimentação do sistema Themis para controle de atividades e andamentos processuais; verificação diária das publicações para alimentação do sistema e providências processuais e atuação em carteira de grande cliente do ramo varejista.

Kaiserlian, Marmo e Figueiredo Advogados Associados.

06/2013 – 06/2015

Função: Estagiária de Direito

Área: Contencioso Cível – Empresa de energia elétrica.

Atuação no Contencioso Cível.

Principais Atividades: Experiência na elaboração de peças processuais de baixa e média complexidade nas áreas de direito civil e consumidor; elaboração de contratos, aditivos e distratos imobiliários; responsável pela elaboração e o protocolo de petições diversas nos sistemas de processo judicial eletrônico, tais como, E-saj, Projudi e PJE; acompanhamento de processos físicos no fórum e eletrônicos; realização de elaboração de guias para o recolhimento de custas; auxílio para os advogados responsáveis pelos processos da carteira; vivência de toda rotina de escritório de advocacia.

Idiomas e Informática

- Inglês intermediário – Cursando.
- Espanhol básico.
- Excel intermediário.
- Conhecimento dos sistemas online dos Tribunais de Justiça, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho.
- Conhecimento de sistemas jurídicos processuais como SAJ ADV, Projuris, CPJ, LegalOne, Elaw, JusBrasil; AASP e Diário Oficial.

Cursos Complementares

Nome do curso: Como se preparar para a Audiência de Custódia.

Instituição: Legale Educacional S/A.

Ano de conclusão: 2023

Prática Criminal - Passo a passo da Advocacia na condução do flagrante.

Instituição: Legale Educacional S/A.

Ano de conclusão: 2023

Nome do curso: Advocacia Civil na Prática.

Instituição: Estratégia OAB.

Ano de conclusão: 2022

Nome do curso: Dinâmica da Execução Trabalhista.

Instituição: AASP - Associação dos Advogados de São Paulo.

Ano de conclusão: 2019

Nome do curso: Primeiro ano da Reforma Trabalhista: Uniformização de Jurisprudência após a Reforma Trabalhista.

Instituição: AASP - Associação dos Advogados de São Paulo.

Ano de conclusão: 2018

Nome do curso: Aspectos Processuais da Reforma Trabalhista: Recursos, Execução, Audiência e Ônus da Prova.

Instituição: AASP - Associação dos Advogados de São Paulo

Ano de conclusão: 2018