

ELIVÂNIA DOMINGOS DA SILVA

RESUMO	Advogada, pós-graduada em Direito Civil e Direito do Consumidor pela EPD – Escola Paulista de Direito e pós-graduanda em Direito Empresarial pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul. Inglês Avançado. Atuação em casos de alta complexidade em matéria de consumidor, com experiência em diferentes setores econômicos (e.g., meios de pagamentos e direito digital).
EXPERIÊNCIA	<p>CORTEZ, RIZZI & REGOS ADVOGADOS, <i>CONTENCIOSO CÍVEL</i> ADVOGADA PLENO DE MARÇO DE 2023 ATÉ MARÇO DE 2024 Principais atividades: (i) coordenação da equipe do Contencioso Cível, reportando diretamente ao sócio da área; (ii) suporte da equipe no esclarecimento de dúvidas e orientações; (iii) definição de estratégia processual; (iv) elaboração e revisão de peças processuais; (v) elaboração e revisão de relatórios gerenciais, processuais, e de pagamentos/contingência e auditoria, em inglês e português; (vi) revisão e gestão do faturamento de prestadores de serviço; (vii) controladoria de atividades e prazos da equipe; (viii) elaboração de estudos para prospecção de clientes; (ix) elaboração de respostas a consultas; e (x) reunião com clientes.</p> <p>ARAÚJO E POLICASTRO ADVOGADOS, <i>CONTENCIOSO E ARBITRAGEM</i> ADVOGADA PLENO DE DEZEMBRO DE 2019 ATÉ OUTUBRO DE 2022 Principais atividades: (i) auxílio na coordenação da equipe do Contencioso Cível, reportando diretamente ao sócio da área; (ii) suporte da equipe no esclarecimento de dúvidas e orientações; (iii) definição de estratégia processual; (iv) elaboração e revisão de peças processuais; (v) elaboração e revisão de relatórios gerenciais, processuais, e de pagamentos/contingência e auditoria, em inglês e português; (vi) pesquisa de jurisprudência para elaboração de memorando/legal <i>opinion</i>; (vii) revisão e gestão do faturamento de prestadores de serviço; (viii) realização de diligência em fóruns e cartórios; (ix) controladoria de atividades e prazos da equipe; (x) elaboração de estudos para prospecção de clientes; (xi) elaboração de respostas a consultas; e (xii) reunião com clientes.</p> <p>ARAÚJO E POLICASTRO ADVOGADOS, <i>CONTENCIOSO E ARBITRAGEM</i> ADVOGADA JÚNIOR DE NOVEMBRO DE 2016 ATÉ NOVEMBRO DE 2019 Principais atividades: (i) gestão de carteira de processos; (ii) elaboração peças processuais de baixa, média e alta complexidade; (iii) controle de prazos processuais; (iv) elaboração</p>

e revisão de relatórios gerenciais, processuais, e de pagamentos/contingência e auditoria, em inglês e português; (v) pesquisa de jurisprudência para elaboração de memorando/legal *opinion*; (vi) realização de diligência em fóruns e cartórios; (vii) realização de audiência; (viii) atuação em processos administrativos e judiciais, apresentação de pareceres e acompanhamento de processos em nível nacional; e (ix) realização de protocolos, emissão de guias de custas e preparo recursal; (x) avaliação de provas documentais.

PATRIOTA & TIVERON ADVOCACIA, EMPRESARIAL E CONTENCIOSO CÍVEL

ASSISTENTE JURÍDICO DE SETEMBRO DE 2014 ATÉ JUNHO DE 2015

Principais atividades: (i) assessoramento jurídico especializado, com enfoque nas áreas de consultoria empresarial e contencioso cível; (ii) atuando em prol de empresas e grupos familiares em operações societárias e contratuais, na formação de novas empresas ou empreendimentos; (iii) elaboração de petições iniciais, defesas administrativas e recursos diversos; (iv) acompanhamentos processuais nos fóruns Cível, Federal, Trabalhista e Órgãos Administrativos; (v) atualização de sistemas de acompanhamento processual; (vi) controle de publicações e prazos; (vii) realização de protocolo eletrônico; (viii) pesquisas de jurisprudência, doutrina e legislação; (ix) elaboração de relatórios processuais; (x) levantamento de documentos para realização de *due diligence*; e (xi) diligência para despachar petições.

MENDES BARRETO E SOUZA LEITE ADVOGADOS, CONTENCIOSO E ARBITRAGEM

ESTAGIÁRIA DE OUTUBRO DE 2013 ATÉ AGOSTO DE 2014

Principais atividades: (i) elaboração de peças processuais em caso de baixa a alta complexidade; (ii) petições de cumprimento de acordos, liminares, condenações e determinações judiciais; (iii) elaboração de relatórios; (iv) elaboração de respostas a ofícios; (v) alimentação e atualização do sistema de acompanhamento processual (Themis e Tedesco); (vi) realização de audiência de conciliação e de instrução e julgamento na condição de preposto; (vii) controle de publicações e prazos; (viii) tratativas como cliente; (ix) tratativas com correspondentes; (x) elaboração de guias de custas; (xi) realização de protocolo eletrônico; (xii) pesquisas de jurisprudência, doutrina e legislação; (xiii) diligência para despachar e demais rotinas do escritório.

PLKC ADVOGADOS, TRABALHISTA

ESTAGIÁRIA DE JANEIRO DE 2013 ATÉ OUTUBRO DE 2013

Principais atividades: (i) elaboração de peças processuais simples; (ii) controle de publicações e prazos; (iii) acompanhamentos processuais in loco; (iv) atualização do sistema de acompanhamento processual; e (v) contato com clientes, prestando informações acerca do andamento processual.

	<p>Domínio do Pacote Office (Word, Excel e PowerPoint)</p> <p>Domínio de Sistemas Jurídicos (BCS Worksite, BCS Sisjuri, Legaldesk, Tedesco e Legal One).</p>
FORMAÇÃO	<p>PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA, RIO GRANDE DO SUL — <i>Certificação Adicional em Tecnologia de Dados e Cibersecurity</i> FEVEREIRO DE 2024</p> <p>PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA, RIO GRANDE DO SUL — <i>Pós-graduação em Direito Empresarial</i> MARÇO DE 2022 ATÉ JUNHO DE 2023</p> <p>ESCOLA PAULISTA DE DIREITO - EPD, SÃO PAULO — <i>Pós-graduação em Direito Civil e Direito do Consumidor</i> AGOSTO DE 2016 ATÉ DEZEMBRO DE 2017</p> <p>UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE, SÃO PAULO — <i>Bacharelado em Direito</i> AGOSTO DE 2009 ATÉ JUNHO DE 2014</p>