



CURRICULO

MARILENE GRUTKA

DADOS PESSOAIS:

Endereço: Rua Alcino Simas Filho, n. 73, apto 902, Bloco 1,
Res. Romana, Centro – Camboriú/SC.

Contatos: Fone: 47 – 98469-2025 (Marilene)

E-mail: juris07adv@gmail.com

Redes sociais – facebook / LinkedIn

Toda documentação completa

OBJETIVO:

- Advocacia (Advogada – OAB/SC 34.192)

Áreas de atuação: Cível em geral / Previdenciário / Trabalhista / e
Defesa Consumidor / Bancário e contratos/empresarial.

QUALIFICAÇÃO:

- Cursos de informática básica e intermediária (pacote Office e internet, sistemas Tribunais e afins);
- Curso de secretariado completo;
- Bacharel em Direito 2007 - UNIVALI;
- Membro do Comitê do Direito do Trabalho/Previdenciário da OAB – subseção de Balneário Camboriú;
- **Homologadora de Rescisões – SINTIGRAFRI** – Sindicato das Gráficas da Região do Vale do Itajaí;
- **Curso de E social** – 2020/2021 – (35 horas);

- **Administração de RH 2021** (35 horas);
 - **Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos**
– 2021/2022 - UNOPAR;
-

EMPRESAS (CELETISTA)

Área Administrativa (Comercio em geral)

1995 a 2003 – Supermercado e Lojas de Departamentos (setores cobrança e análise de credito)

ESTÁGIOS JURÍDICOS

2003 / 2004 - Delegacia de Policia Regional – Setor Alvará;

2004 / 2007 - Escritórios de Advocacia - Dra. Cleonice Vargas / Dr. Anderson Beluzzo;

2008 a 2010 – Dr. Ademir Koch - Contabilidade Séculos – Área jurídica (trabalhista / condomínio/RH / folha pagamento);

AREA JURIDICA - ADVOGADA

- **2012** - Homologadora de Rescisões – SINTIGRAFRI – Sindicato dos Gráficos da região do Vale do Itajaí;
 - **2013 a 2018** - Escritório de Advocacia - (autônoma – área cível / trabalhista e Previdenciário) – RETIJANE POPELIER ADVOGADOS ASSOCIADOS
 - **2018 a 2023** – Escritório de Advocacia - (autônoma – área cível / trabalhista e Previdenciário) – MINIKOSKI ADVOGADOS ASSOCIADOS
-

SINTESE DE QUALIFICAÇÕES

AREA JURIDICA – com vasta experiência em:

- Atendimento em geral a clientes;
- Atendimento nos procedimentos administrativos e processuais;

- Atuação na área jurídica na avaliação de provas documentais e orais;
 - Realização de audiências trabalhistas/previdenciária e cível;
 - Elaboração de petições iniciais, recursos/ contestações e contratos e diversas ações nas áreas;
 - Apresentação pareceres, acompanhamento de processos e elaboração de notificações judiciais e extrajudiciais, realizando acordos ou promovendo ações judiciais;
 - Zelo pelos objetivos do cliente e na manutenção e integridade pelos seus bens facilitando negócios preservando interesses individuais e coletivos, conforme princípios éticos;
 - Desenvolvimento de teses e redação de documentos para defesa do cliente, viabilizando o encerramento dos processos.
 - Cálculos trabalhistas em geral;
 - Elaboração e acompanhamento de pedidos administrativos e judiciais de concessões de benefícios previdenciários, cálculos previdenciários;
 - Cobranças e contratos (confeção, avaliação e pareceres).
-

CARACTERISTICAS PESSOAIS:

- Atenção; responsabilidade; organização e pontualidade;
- Dinamismo, esforço, trabalhar em harmonia em equipe para alcançar o resultado satisfatório.
- Procuo estabilidade de trabalho e renda, crescimento profissional o que refletira a empregadora.

Balneário Camboriú/SC, 01 de agosto de 2023.