

# ÍCARO STUELP

---

Rua Bahia, 163, Bairro Anita Garibaldi  
89203 580 • Joinville • Santa Catarina  
(47) 9621-2226 • (47) 3034-2826  
icarostuelp@hotmail.com  
26 anos • Brasileiro

---

## **Objetivo: ADVOGADO/ASSISTENTE JURÍDICO**

### **Síntese de Qualificações e experiências**

- Experiência com atendimento ao público devido a experiência de pouco mais de dois anos de serviços prestados à Polícia Civil de Santa Catarina na função de Agente de Polícia realizando diversas funções, entre elas atendimento direto à população;
- Experiência em sala de aula nas condições de professor e organizador do curso de Secretariado Jurídico do Instituto Mix Joinville;
- Experiência de 8 meses em escritório de advocacia próprio e cerca de 6 meses de experiência em escritório de advocacia na condição de associado realizando funções diversas atuando principalmente nas áreas cível e trabalhista;
- Disponibilidade de horários;

### **Formação Acadêmica**

**Cursando Pós-Graduação** - em advocacia trabalhista iniciada em 2014 - LFG - Joinville

**Graduação em Direito** – concluída em 2010 - UNIVALI - Itajaí - SC

### **Idiomas**

Inglês – Graduado pelo Fisk em 2002

### **Formação Complementar**

- Português instrumental - SENASP
- Análise criminal – SENASP
- Atendimento as Mulheres em Situação de Violência – SENASP
- Ciências Políticas - USP
- Ética - USP

### **Informática**

Conhecimentos em Pacote Office, Internet, lógica de programação e habilidades cotidianas;

### **Experiência Profissional**

**Professor de Secretariado Jurídico no Instituto Mix Joinville** - 06/2015 até o momento;  
**Advogado no Escritório de Advocacia Paulo Roberto da Silva** - 11/2014 até o momento;  
**Agente de Polícia Civil No Estado de Santa Catarina** - 03/2012 à 10/2014;  
**Advogado no Escritório de Advocacia Ícaro Stuelp** – 03/2011 à 11/2011;  
**Estagiário do Escritório de Advocacia Espíndola - Barra Velha** - 2009 à 2010;  
**Estagiário do TJSC - Barra Velha** – 2007 à 2009;

- Atendimento ao público, confecção de peças processuais, planejamento de ações e atividades, organização de cursos, acompanhamento de processos, etc..