

MAICON LUIS DE OLIVEIRA

Endereço: Rua Rodolfo Vieira Pamplona, nº 59, bairro Santa Terezinha,
Gaspar/SC, CEP 89.114-051;

Telefone: (47) 3332-7000 / Celular: (47) 99981-8605;

E-mail: advmaiconoliveira@gmail.com

Cargo pretendido: Assistente de RH, Assistente Administrativo ou Assistente Jurídico/Societário.

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

- ✓ Curso "Departamento Pessoal Prático" (Departamento Pessoal EAD) - 2017;
- ✓ Curso de atualização em "Direito do Trabalho" (LFG) - 2016;
- ✓ Curso "Novo CPC do Professor Costa Machado" (IOB) - 2016;
- ✓ Curso de "Português" (IOB) - 2015;
- ✓ Curso "Empretec" (Ampe Gaspar e SEBRAE) - 2014;
- ✓ Curso do SEBRAE "5S" (SEBRAE) - 2011;
- ✓ Curso de "Informática Básica e Avançada" (Cetelbras) - 2002;
- ✓ Curso de "Informática Básica" (Pró Futuro Informática) - 1998.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Ensino superior – Graduação em Direito.
Instituição: FURB - Fundação Universidade Regional de Blumenau.
Período: 2003 à 2008 (concluído).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

✓ BEL CONTABILIDADE EIRELI EPP

Cargo: Assistente de processos (2010-2013) / Assistente Jurídico/RH (2013-2015).

Período: 2010 - 2015.

Fone: (47) 3332-0330 (Pacheco, Ana Paula, Neuseli ou Janete).

Principais atribuições:

- Assistente de processos: Atendimento aos clientes; Solicitação de documentos aos clientes referente a abertura e alteração de empresas; Elaboração de contratos sociais, alterações sociais, distratos sociais e declarações de Microempresa e de Empresa de Pequeno Porte; Solicitação da Licença Ambiental, do Alvará Sanitário, do Atestado do Corpo de Bombeiro e do Alvará Policial; Solicitação e acompanhamento dos parcelamentos federais (na RFB), parcelamentos estaduais (na Exatoria) e parcelamentos municipais (nas Prefeituras de Gaspar e Blumenau); Aquisição dos certificados digitais dos clientes da contabilidade.
- Assistente Jurídico/RH: Solicitação e acompanhamento dos parcelamentos federais (na RFB), parcelamentos estaduais (na Exatoria) e parcelamentos municipais (nas Prefeituras de Gaspar e Blumenau); Preparação dos documentos para o cadastro dos clientes na ABVTEX; Auxiliava as empresas-clientes da contabilidade nos processos de licitação; Elaboração dos processos de cobrança dos honorários dos clientes inadimplentes; Auxiliava o departamento pessoal nos processos de admissão e folha de pagamento; Representação dos clientes nas homologações das demissões de seus funcionários nos

respectivos sindicatos; Elaboração das defesas trabalhistas das empresas-clientes da contabilidade; Orientava e auxiliava os setores departamento pessoal e societário nas pesquisas de legislação e jurisprudência.

✓ **FÓRUM DE GASPAR/SC**

Cargo: Estagiário na 3ª Vara Criminal e de Execuções Fiscais.

Período: 2008 - 2010.

Fone: (47) 3331-6115 ou 3331-6137 (Escrivão Antônio Colzani).

Principais atribuições:

- Atendimento aos clientes, advogados e oficiais de justiça do fórum; Dava andamento dos processos que eram recebidos do juiz, dos oficiais de justiça e dos advogados. Elaborava as cartas, mandados e editais de citação, intimação e penhora; Organizava a carga dos processos para o juiz, advogados e contadoria do fórum.

✓ **ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA PERSUHN E ULRICH**

Cargo: Estagiário (jurídico e administrativo).

Período: 2006 - 2007.

Fone: (47) 3035-7373 ou 3326-6638 (Ulrich Soethe ou Carlos Luiz Persuhn).

Principais atribuições:

- Atendimento aos clientes do escritório; Auxiliava na elaboração das peças processuais dos processos administrativos e judiciais; Protocolava as petições junto ao fórum de Blumenau e Gaspar; Pegava os processos judiciais em carga no fórum; Auxiliava os advogados nas pesquisas de legislação e jurisprudência para elaboração das peças processuais; Realizava o pagamento das contas do escritório; Encaminhava os respectivos recibos de pagamento e notas fiscais de serviços à contabilidade do escritório.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- ✓ Casado – Sem filhos.
- ✓ Data de nascimento: 14/abril/1983 (Idade: 34 anos) - Natural de Blumenau/SC.
- ✓ Não fumante.
- ✓ Minhas características são: responsabilidade, integridade, bom humor, dinamismo, facilidade em trabalhar em equipe, dedicação ao trabalho, boa comunicação e bom relacionamento interpessoal.
- ✓ Informo que atualmente não estou trabalhando.
- ✓ Possuo carro e moto - Não necessito de vale-transporte para me dirigir ao local de trabalho.
- ✓ Possuo disponibilidade para viagens, de acordo com a necessidade da empresa.
- ✓ Possuo conhecimento no sistema "Practice" da empresa SCI Sistemas Contábeis.