

## **JAMILE BOULOS SABA**

*Brasileira, Advogada, Solteira*

*Rua: Capitão Leônicio Arouche de Toledo, 333 Mogilar - Mogi das Cruzes/SP*

*Telefone: [11] 97350-1810*

*E-mail: [jamisaba@hotmail.com](mailto:jamisaba@hotmail.com)*

### **Formação Acadêmica**

- *Graduação: Direito*  
*Universidade Braz Cubas – UBC*  
*Conclusão 06/2003*
- *Pós Graduação: Gestão de Pessoas*  
*Universidade Mogi das Cruzes – UMC*  
*Conclusão 08/2007*
- *Pós Graduação: Direito e Processo Trabalhista*  
*Complexo Jurídico Damásio de Jesus*  
*Conclusão 12/2012*
- *Pós Graduação: Direito Previdenciário*  
*Faculdade Legale*  
*Conclusão 12/2018*

### **Serviço Voluntário**

- *Mediadora e Conciliadora no CEJUSC - Mogi das Cruzes/SP*  
*Atuação em conflitos Pré-processual e Processual.*

### **Informática**

- *Word [nível de conhecimento avançado]*
- *Excel [nível de conhecimento intermediário]*
- *Power point [nível de conhecimento intermediário]*
- *Internet [nível de conhecimento usuário - navegação]*

### **Cursos extra curriculares**

- *IX Congresso Estadual de Direito de Família e Sucessões – OAB/SP*  
*02/2017*
- *Curso de Capacitação de Mediador e Conciliador – Faculdade Legale*  
*04/2016*
- *Mudanças no Novo CPC – OAB/SP – 02/2015*
- *Curso de Língua Portuguesa e Língua Portuguesa Jurídica*  
*OAB/SP – 02/2015*
- *Guarda Compartilhada - OAB/SP – 01/2015*
- *Execução Trabalhista – OAB/SP – Out à Dez/2014*
- *Lavagem de dinheiro – HSBC - 2009*

## **Experiência Profissional**

### **Lima & Saba Advogados**

Adm.: 01/2010

Cargo: Advogada

*Atividades desenvolvidas: Atendimento ao cliente; cobrança extra judicial; cobrança judicial; confecção de peças processuais mais complexas; orientação e supervisão aos estagiários do escritório e aos advogados de escritórios parceiros; pesquisa de jurisprudências, decretos, leis; visitas a fóruns e cartórios; acompanhamento dos processos; participação em audiências trabalhistas e cíveis; administração dos processos e prazos; emissão e elaboração de relatórios mensais de produtividade do escritório; acompanhamento em processos pré-processuais; facilidade em negociação e fechamento acordos judiciais e extrajudiciais aproveitando técnicas de negociação de conciliação e mediação judicial e extrajudicial.*

### **Banco HSBC S/A**

Adm.: 06/2008 à 01/2010

Cargo: Gerente de Relacionamento PF

*Atividades desenvolvidas: Gerenciamento da carteira de clientes [pessoa física]; Coordenadora interina da equipe; Atendimento via telefone e pessoal na agência; Consultoria e resolução de problemas; Aumento da receita através de vendas de produtos bancários, sempre levando em consideração o perfil do cliente; Administração do tempo visando o atingimento das metas mensais; Investigação de lavagem de dinheiro; Solicitação de documentos; Respostas à cliente SAC, BACEN e Compliance.*

### **Banco Citibank S/A**

Adm.: 06/2007 à 12/2007

Cargo: Gerente de Novos Negócios

*Atividades desenvolvidas: Prospecção de novos correntistas; Vendas de produtos bancários; Planilhas diárias, semanais e mensais de produção; administração do tempo, tendo em vista o atingimento das metas mensais, treinamento quanto a Compliance, lavagem de dinheiro e NYC.*

### **Banco Cacique S/A**

Adm.: 10/2005 à 06/2007

Cargo: Gerente de Filial

*Atividades desenvolvidas: Responsável pelo gerenciamento da Filial, Gestão de 10(dez) colaboradores de equipe de vendas e análise de crédito; Supervisão de prospecção de novos clientes; Elaboração de planilhas diárias, semanais e mensais de produção; administração do tempo, tendo em vista o atingimento das metas mensais; elaboração de apresentação dos resultados para reunião mensal; elaboração de planos de ação; supervisão no pós vendas, cobrança preventiva e diminuição da inadimplência; gerenciamento de conflitos entre os colaboradores.*

**Mogi das Cruzes /SP**  
**2017**