

# Eloá dos Santos Prado

29 anos, solteira

Alameda Santos, nº 1.343, ap. 704, Jd. Paulista, São Paulo

Tel.: (11) 9 7173-9618

e-mail: [eloasanpra@ig.com.br](mailto:eloasanpra@ig.com.br)

## **Objetivo: Advogada Sênior Cível e Trabalhista**

- Experiência no contencioso e preventivo, na elaboração de ações, defesas e recursos de alta complexidade nas áreas do Direito Civil, Trabalhista, Autoral e Propriedade Intelectual, Imobiliário, Relações de Consumo e Direito Marítimo, na gestão de uma média de 800 processos atuais.
- Representação dos clientes nos mais variados tipos de disputas em processos administrativos e judiciais, arbitragens, bem como consultoria para prevenção e resolução de conflitos.
- Condução de audiências, contestações, impugnações, recursos, sustentação oral e negociações envolvendo credores e devedores, perante Tribunais Superiores e de Primeira e Segunda Instâncias.
- Assessoria a diretoria e demais áreas da empresa quanto a aspectos legais, fornecendo orientação técnica e apoio consultivo, ajuizando ações ou procedimentos de defesa.
- Assessoria em negociações internacionais e nacionais, e elaboração de contratos entre parceiros empresariais;
- Orientação em questões específicas perante órgãos de proteção ao consumidor, no acompanhamento de processos administrativos e judiciais.
- Assessoria jurídica preventiva para assuntos trabalhistas e assistência para a observação de planos de benefícios e de compensação variável em geral, e assessoria relacionada a processos demissionais.
- Perfil pessoal: dinâmica, sociável, diplomática, organizada, pontual, cuidadosa, orientada para resultados e observância no cumprimento dos prazos.

## **Formação Acadêmica**

- **Bacharel em Direito** (OAB 299.865) - Universidade Nove de Julho - 2004/2009
- **Pós-Graduação em Direito de Família** - Universidade Nove de Julho - 2011
- **Pós-Graduação em Direito Civil, Empresarial e Processo Civil** – Fac. de Direito Damásio de Jesus – 2011
- **LL.M em Direito dos Negócios**, Faculdades Metropolitanas Unidas Educacionais - FMU - cursando

## **Idiomas**

- Inglês Avançado (General English Course, Emerald Cultural Institute, Dublin e Frances King School of English, Londres)
- Espanhol Intermediário
- Alemão Básico

## **Trajetória Profissional**

Dez.2005 a Atual

### **Ferreira Cruz Advogados e Associados**

Escritório com atuação tanto em consultoria no campo preventivo das relações obrigacionais (estruturando negócios, contratos, operações dos mais diversos tipos), como no contencioso judicial e administrativo de clientes pessoas física e jurídica, em diferentes pontos do país.

### **Coordenadora Jurídica - Sócia Minoritária (05/2011 a Atual)**

- ✓ Responsável pela elaboração de ações, defesas e recursos de alta complexidade nas áreas do direito civil, trabalhista, autoral e propriedade intelectual, imobiliário, relações de consumo e direito marítimo (contratos de sobrestadia e negociações de demurrage);
- ✓ Assessoria em negociações internacionais e nacionais, e elaboração de contratos entre parceiros empresariais;
- ✓ Orientação e aconselhamento judicial a colaboradores e clientes internos e externos, em quaisquer questões, de modo a evitar passivos, perdas e danos;
- ✓ Análise de risco e mapa de vulnerabilidade dos clientes pessoa jurídica;
- ✓ Acompanhamento e compartilhamento das atualizações na legislação vigente;
- ✓ Disseminação do sistema preventivo das relações obrigacionais, estruturando negócios e contratos;

- ✓ Estabelecimento do brainstorming para formação de melhor estratégia em conjunto.

#### **Advogada Jr. Associada (01/2010 a 04/2011)**

- ✓ Atuação generalista, judicial e extrajudicial, na área cível (contratos, propriedade e posse, família e sucessões, recuperação de crédito, relações de consumo), empresarial e trabalhista;
- ✓ Estudos de casos e pareceres, análise da legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, e assessoria em negociações internacionais e nacionais;
- ✓ Avaliação de provas documentais e testemunhais para audiência;
- ✓ Preparação de documentos, conforme edital, para representar o escritório em licitações;
- ✓ Elaboração de relatórios de processos, respondendo pelo conteúdo frente ao cliente;
- ✓ Controle de audiências e instrução do cliente.

#### **Estagiária de Direito (12/2005 a 01/2010)**

- ✓ Acompanhamento processual nos fóruns e tribunais, e registro das ocorrências no banco de dados (Themis);
- ✓ Controle dos prazos e publicações do diário oficial, em conjunto com os advogados responsáveis;
- ✓ Gerenciamento do correio eletrônico e elaboração de relatórios processuais;
- ✓ Controle de audiências, elaboração de petições, cíveis e trabalhistas, de baixa e média complexidade;
- ✓ Elaboração de substabelecimentos, procurações e contrato de honorários;
- ✓ Pesquisas e atualização de legislação e jurisprudência.

#### **Cursos Complementares:**

- Execução Trabalhista - Associação dos Advogados de São Paulo - 06/2008
- Direito Processual do Trabalho - Associação dos Advogados Trabalhistas de São Paulo - 07/2008
- Noções Básicas de Administração - Senado Federal (EAD - Interlegis) - 04/2008 a 06/2008
- Contratos Internacionais - R2 Learning (EAD) - 01/2009 a 01/2009
- Tratados Internacionais de Direitos Humanos e a Reforma no Poder Judiciário - Uninove - 10/2005 a 11/2005
- Direito aplicado ao Petróleo e Gás - FGV Online - 10/2012
- Aspectos gerais da Arbitragem - FGV Online - 07/2012
- Legal English: Contracts & Litigation - FGV Online - 07/2012
- Business Law - Ibmec Business School Online - 10/2013
- Governança Corporativa - aluna especial da cadeira de Direito Comercial - Universidade de São Paulo - USP - 06/14 a 12/14
- Governança Corporativa e Responsabilidade Social - Ibmec Business School Online - 05/2014
- Introdução ao Direito do Consumidor - Instituto Legislativo Brasileiro, Senado Federal - 07/2012
- Conceitos e princípios fundamentais do Direito Tributário - FGV Online - 06/2011
- Metodologia do Ensino Jurídico - Instituto Internacional de Direito, Prof.<sup>a</sup> Maria Helena Diniz - 08/2010

#### **Outras Informações:**

- Conhecimentos de Informática: Pacote Office, Outlook e software jurídico Themis
- Ex-membro consultor na Comissão de Direitos Infante-Juvenis - Ordem dos Advogados do Brasil, São Paulo
- Ex-monitora voluntária na disciplina de Processo Tributário - Universidade Nove de Julho
- Ex-voluntária no trabalho social - Socorro Emocional
- Former Volunteer on Childcare Projects in Jaipur - Índia