

Neandro Bagatini Lazon
OAB/RS 84.412

Data de nascimento: **09/10/1984**

Estado civil: **Casado**

E-mail: **neandrolazon@msn.com**

Endereço: **Rua Brasil, 783/401 - Canoas - RS**

Telefone: **(51) 9242-1143**

Resumo das Qualificações

Advogado com experiência na área Jurídica de empresas multinacionais. Domínio de atividades que incluem a elaboração e análise de contratos/pareceres relacionados às diversas áreas da empresa, coordenação dos processos judiciais e escritórios terceirizados. Elaboração de documentos societários. Experiência em *Compliance* e Lei Ferrari. Atuação corporativa, com visão de negócios. Inglês fluente.

Formação

Especialização: **LLM em Direito dos Negócios - UNISINOS**

Conclusão: 2014/01

Graduação: **Direito - UNISINOS**

Conclusão: 2011/01

Experiência Profissional

NAVISTAR SOUTH AMERICA - MWM INTERNATIONAL

Período: 11/2009 em diante.

Cargo atual: Advogado

Principais atividades:

- Elaboração e análise de diversos tipos de contratos nacionais e internacionais em inglês para diversas áreas da empresa, tais como Fornecimento, Distribuição, Representação Comercial, Confidencialidade, Bancários, Concessão e Serviços Autorizados e outros;
- Coordenação de ações judiciais cíveis, trabalhistas e procedimentos administrativos;
- Controle e elaboração de documentos societários da empresa – Alterações de Contrato Social, Atas, Procurações;
- Marcas e patentes – pareceres, notificações extrajudiciais e contratos de licença, autorização e cessão de uso de marcas;

- Suporte em todas as áreas da empresa nos aspectos legais.
- Participação e elaboração de Acordos Coletivos de Trabalho com o Sindicato dos Trabalhadores;
- Atuação perante órgãos regulatórios e administrativos;
- *Legal Compliance: FCPA, UK Bribery Act, Export Controls*, investigações internas e treinamentos periódicos aplicados aos funcionários da empresa.
- Responsável pela planta industrial de Canoas, com mais de 800 funcionários.

WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA.

Período: 08/2007 até 04/2009

Cargo: Estagiário

Principais atividades: Auxiliar na análise e elaboração de contratos. Análise de editais de licitação e elaboração de defesas e recursos administrativos, relatórios e controle de contratos e processos cíveis e trabalhistas em diversos estados do país.

FERRAMENTAS GERAIS COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO S.A.

Período: 07/2005 até 06/2007

Cargo: Estagiário

Principais atividades: Auxiliar no contencioso cível, elaboração de petições, recursos judiciais e administrativos, acordos, relatórios, encaminhamento e controle de processos em todo o país, inclusive viagens.

ALVAREZ & ALVAREZ ADVOGADOS

Período: 03/2005 até 07/2005

Cargo: Estagiário

Principais atividades: Auxiliar no contencioso cível, elaboração de petições, recursos judiciais e administrativos, acordos, relatórios, encaminhamento e controle de processos em todo o país, inclusive viagens.

Cursos

- **Cursos de Língua Estrangeira - Inglês**

Kaplan Aspect - Filadélfia – Estados Unidos

Período: 03/2009 até 07/2009 - Aprovado no PET (Universidade de Cambridge, Inglaterra).

Trabalho Voluntário

- **Formare (Fundação Iochpe)**

Programa de formação profissional para jovens de famílias em situação de vulnerabilidade social.

Atividade: Educador Voluntário de Língua Estrangeira (Inglês nível básico). Período: 01/2011 em diante.

Canoas (RS), novembro de 2015.