

# **RICHELE EVANGELISTA E SILVA**

Data de nascimento: 16/03/1993

Endereço: Rua Januário Esteves Rodrigues, nº305, Santo Antônio – Sete Lagoas / MG  
CEP: 35.701-249

Telefone: 31-9 7537-3765 / 31- 9 9914-2465

E-mail: richele08@hotmail.com / richele.silva.08@gmail.com

Link do linkedin: <https://www.linkedin.com/in/richele-evangelista-a1616728/>

## **PROFISSÃO**

---

Advogada, com inscrição definitiva sob o registro OAB/MG 211.161;

## **FORMAÇÃO**

---

Pós Graduação em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho – FACULDADE  
LEGALE (Concluído em fevereiro/2022);

Graduada em Direito – UNIFEMM (Concluído em fevereiro/2020);

Técnico em Nutrição e Dietética – SENAC MINAS (Concluído em abril/2013);

Ensino Médio Completo – ESCOLA ESTADUAL CORONEL DOMINGOS DINIZ  
COUTO (Concluído em dezembro/2010).

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

REGISTRO NA CTPS:

MICHELE ALENCAR COMERCIO DE ROUPAS E ACESSORIOS LTDA  
(maio/2022 - julho/2022)

CARGO: Auxiliar Administrativo

Atribuições: Abertura e fechamento de caixa; Emissão/cancelamento/entrada de notas  
fiscais; Controle de estoque; Contas a pagar e receber; Controle de correspondências e  
documentos.

C & A BUSINESS LTDA (fevereiro/2020 - abril/2020)

CARGO: Auxiliar de Processos

Atribuições: Verificar impostos retidos; Contatar o cliente; Solucionar pendências; Organizar documentações referentes à contabilidade da empresa; Apuração de impostos federais, estaduais e municipais; Controle de arquivos; Análise e conciliação de débitos fiscais; Movimentação no sistema Alterdata.

MART MINAS DISTRIBUIÇÃO LTDA (janeiro/2015 – fevereiro/2015)

CARGO: Operadora de Caixa

Atribuições: Recebimento de valores de vendas de produtos; Atendimento ao Público; Abertura e fechamento de Caixa; Emissão de notas fiscais.

CENCOSUD BRASIL COMERCIAL LTDA (junho/2013 – janeiro/2014)

CARGO: Operadora de Caixa

Atribuições: Recebimento de valores de vendas de produtos; Atendimento ao Público; Abertura e fechamento de Caixa; Emissão de notas fiscais.

CONTRATOS DE ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL (março/2018 – dezembro/2019)

CARGO: Estagiária de Direito

Atribuições: Atendimento ao público externo, esclarecendo dúvidas e orientação para solução das lides; Controle e marcação de agendamento; Reduzir a termo as alegações dos clientes; Movimentar processos no Pje.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (abril/2017- março/2018)

CARGO: Estagiária de Direito

Atribuições: Auxílio nas Procuradorias da Legislação / Contratos e Convênios; Pesquisa de legislação, Preparação de documentos, tais como: ofícios, decretos, projetos de leis, leis; Conrole de arquivo; Controle de correspondências; Contatar órgãos.

DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL (agosto/2015 – setembro/2017)

CARGO: Estagiária de Direito

Atribuições: Verificação de entrada e saída de correspondências; Recebimento e envio documentos; Atendimento das chamadas telefônicas; Controle de arquivo; Atualização de contatos dos contribuintes; Manuseio de máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores; Acompanhamento de

planilhas em geral; Recebimento, cadastramento e distribuição de processos; Elaboração de documentos tais como: notificações, memorandos, ofícios, etc; Controle de correspondências; Organização do setor.

#### GRUPO VIBRA SETE LAGOAS - AGROGEN (abril/2012 – maio/2012)

##### CARGO: Estagiária de Nutrição

Atribuições: Responsável pelo acompanhamento da produção de refeições; Supervisão da higienização de alimentos, equipamentos e utensílios; Avaliação dos alimentos e suas condições de consumo; Realização de controle sanitário em ambientes alimentares; Elaboração de relatórios técnicos; Cuidado e supervisão do recebimento e armazenamento de alimentos; Controle de sobras e desperdícios de alimentos; Acompanhamento, supervisão e cumprimento das normas de segurança alimentar e sanitárias vigentes.

#### CONTRATOS DIVERSOS

#### MUNICÍPIO DE SETE LAGOAS (agosto/2021- janeiro/2022)

##### CARGO: Educadora em Abordagem Social

Atribuições: Desenvolvimento de atividades instrumentais e de registro, visando assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, considerando o ciclo de vida e ações intergeracionais; Identificação de famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições; Promoção de ações de sensibilização para a divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias; Desenvolvimento de atividades individuais e coletivas de vivência, juntamente com os demais profissionais que atuam no serviço; Apoio no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Desenvolvimento de atividades de abordagem social e busca ativa das pessoas em situação de violação de direitos; Apoio na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações e subsidiando a equipe Técnica para elaboração de Relatórios; Participação nas reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Execução de outras atividades compatíveis com a natureza da função quando solicitado pela Chefia Imediata e demais atribuições de acordo com as Orientações Técnicas dos Serviços.

## **PUBLICAÇÕES**

---

Silva, Richele Evangelista e & Dantas, Caroline Bastos. *DIREITO À ALIMENTAÇÃO: uma análise da efetividade das principais políticas públicas desenvolvidas em Sete Lagoas, Minas Gerais, Brasil*. Caderno Saberes, n. 6, 2020. Versão on-line ISSN 2525-9318 - <http://revista.unifemm.edu.br/>. Pág 45-50.

## **IDIOMAS**

---

Curso de Inglês, nível básico.

Curso de Espanhol, nível intermediário.

## **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

---

Curso básico de informática;

Navegação na web;

Gerenciar e-mails;

Programas da Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint);

Programa Alterdata;

Carteira Nacional de Habilitação, categoria B;

Veículo próprio.