

CURRÍCULO LATTES

NARA MIRANDA E CASTRO

Solteira, 34 anos.

Rua Castelo de Beja, nº 212, Apt. 202, Bairro: Castelo, Belo Horizonte/MG. CEP.: 31.330-100.

Contato: (37) 99128-9880. E-mail: naramiranda06@hotmail.com

RESUMO PROFISSIONAL

Bacharel em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais – PUC/MG (2010). Especialista em Direito Tributário pela PUC/MG (2012). MBA Executivo em Gestão de Contabilidade e Finanças Empresariais pelo Centro Universitário Barão de Mauá (2016). Advogada atuante, com obtenção do título na ordem dos advogados do Brasil desde 2010. Gerente de relacionamento por mais de 3 anos. Técnica em transações imobiliárias pelo Instituto Monitor (2019). Cursando disciplinas isoladas no Mestrado em Administração (Gestão Avançada de Tributos e Finanças Públicas), pelo Instituto Federal de Educação – IFMG.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação em Direito (Bacharelado)

(2005 – 2010)

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais.

Título Monografia: “O Déficit no Legislativo para Combater os Crimes de Informática”. Ano de obtenção: 2009.

Orientador: Leonardo Ferreira Vilaça.

Especialização em Direito Tributário (Pós-Graduação Lato Sensu Especialização)

(2011 - 2012)

Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais.

Título do TCC: “(In) Constitucionalidade de Alíquota Progressiva no Imposto sobre Transmissão *Causa Mortis* e Doação”.

Orientador: Alexandre Freitas Costa

Carga horária: 390h

MBA Executivo em Gestão de Contabilidade e Finanças Empresariais

(2016 - 2016)

Centro Universitário Barão de Mauá.

Título do TCC: “O Planejamento Tributário como Forma de Amenizar as Dificuldades Econômicas-Financeiras das Empresas”.

Orientador: Lucas de Souza Lehfeld

Carga horária: 516h

Mestrado em Administração

(2021 – em andamento)

Instituto Federal de Minas Gerais.

Cursando matérias isoladas: Finanças Públicas e Gestão Avançada de Tributos.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Técnico em transações imobiliárias

(2019 - 2019)

Instituto Monitor.

Carga horária: 950 horas.

CURSOS EXTRAS:

- **Digitação** – Dignew MSD Escola Aberta. (1999)
 - **Atualização no mercado de trabalho** – Dignew MSD Escola Aberta. (1999)
 - **Informática** (Windows, Word, Excel e Internet) – Escola Advance CCI. (2000)
 - **Aperfeiçoamento de peças administrativas**, com a professora Natália Cirilo (Puc Minas). (2010)
 - **Cálculos trabalhista**. Prolabore Curso Jurídicos. (2010)
 - **Atendimento Escolar Especializado em Educação Especial e Inclusão** (trancado). Iniciado na Universidade Barão de Mauá. (2014).
 - **Sistemas APJ, CPJ-3. 2015.** (2015)
 - **Sistemas CPV e ADM da Universal.** (2016)
 - **Sistema Fantastiko da Via Net** (posteriormente geri e ensinei o funcionamento do sistema Fantastiko em seus três módulos – gestão, aluguel e financeiro, para todos os funcionários da empresa do grupo Hypólito Imóveis). (2017)
 - **RD Station.** (2019)
 - **Gerenciamento e relacionamento de pessoas** - Instituto Quebre as Regras, com mentor Guilherme Machado. (2019)
-

ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

- Organizou o **I Seminário de Direito Humanos na PUC Minas em Arcos**. (2007)
-

PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

- II Semana Jurídica do Diretório Acadêmico Sobral Pinto **“O Estado Democrático de Direito”**, da PUC Minas Arcos. (2005)

- Debate após a palestra realizada durante o evento **“Conjuntura Nacional: causa e efeitos da crise”**, PUC Minas Arcos. (2005)

- Exibição do filme **“Um dia depois de amanhã”**, PUC Minas Arcos. (2005)

- **IV Seminário Jurídico** do Diretório Acadêmico Sobral Pinto, da PUC Minas Arcos. (2006)

- Visita Técnica à **APAC** do município de Itaúna. (2006)

- Palestra de abertura da I Semana de Ciência e Cultura: **Universidade, Comunidade e Diversidade**, da PUC Minas Arcos. (2007)

- **XXII EMED – Encontro Mineiro de Estudantes de Direito**, realizado pelo Diretório Acadêmico Prof. Jorge Beltrão da Faculdade de Direito do Sul de Minas, em Pouso Alegre/MG (2007)

- Palestra: **Direito Eletrônico**, PUC Minas Arcos. (2007)

- Palestra **“Estrutura e Funcionamento do Poder Judiciário Estadual”**, realizada no Tribunal de Justiça de Minas Gerais. (2008)

- **Visita Técnica** no Tribunal de Justiça de Minas Gerais. (2008)

- **Oficina de Saúde: Dedicção Profissional – respeito pela vida**, PUC Minas Arcos. (2008)

- **Minicurso: Resoluções de questões da OAB: Direito Administrativo e Tributário**, pela PUC Minas Arcos. (2008)

- **Seminário do Trabalho de Diplomação**, pela PUC Minas Arcos. (2008)

- **Minicurso: Questões práticas na Execução Penal**, pela PUC Minas Arcos. (2008)

- **Minicurso: Bioética e Direito Humano no contexto Internacionalista**, pela PUC Minas Arcos. (2009)

- Apresentação do Grupo: **“Asas do Tempo” da Escola de Música Eunézio Lima**, pela PUC Minas Arcos. (2009)

- Cinema Comentado: **“Oscar 2009: Mostra lado B”**, pela PUC Minas Arcos. (2009)

- **VI Seminário Jurídico do Curso de Direito** da PUC Minas Arcos. (2009)

- **XXIV EMED – Encontro Mineiro dos Estudantes de Direito**, realizado pela Universidade Federal de Viçosa”. (2009)

IDIOMAS

- **Português: Compreende bem; Fala bem, Lê bem; Escreve bem.**

- **Espanhol: Compreende bem; Fala bem, Lê bem; Escreve bem.**

- **Inglês: Compreende razoavelmente; Fala razoavelmente, Lê razoavelmente; Escreve razoavelmente.**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Estagiária no Escritório de Advocacia João Vieira Advogados Associados.** (Ano de 2006 a 2008). – Acompanhamento de processos, trabalho externo em Fórum, secretarias, etc... Elaboração de peças processuais.

- **Estagiária do SAJ (Serviço de Assistência Judiciária) da PUC Minas.** (Ano de 2008 a 2010). – Atendimento a cliente, acompanhamento de audiências, elaboração de peças.

- **Concursada pela Prefeitura Municipal de Pimenta** – Cargo assistente administrativo, porém exerci o cargo de secretária escolar na rede municipal de ensino de educação infantil – desvio de função regularizado. (Contrato temporário- Ano de 2008 (07/07/2008 à 05/10/2008).

- **Advogada do Escritório de Advocacia Vanessa Fernandes Advogados Associados.** (Ano de 2010 a 2012). Atendimento a clientes, propositura de ações (inicial, defesa, recursos), realização de audiências, acompanhamento de processos em geral (judicial e extrajudicial), diligências em Fórum, Justiça do Trabalho, Receita, Fazenda, Juizados, etc., dentre todos os outros serviços de advocacia em geral. Área, cível, trabalhista, empresarial e imobiliário.

- **Advogada do Escritório de Advocacia Cordeiro Mori e Castro.** (Ano de 2012 a 2015). Coordenadora (administração e financeiro) do escritório e advogada. Organização estrutural do escritório. Atendimento a clientes, propositura de ações (inicial, defesa, recursos), realização de audiências, acompanhamento de processos em geral (judicial e extrajudicial), rotinas advocatícias em Fórum, Justiça do Trabalho, Receita, Fazenda, Juizados, etc., dentre todos os outros serviços de advocacia em geral. Áreas: direito cível, trabalhista, consumidor, imobiliário, família, sucessões, empresarial.

- **Barcelos Escritório de Advocacia.** (Ano de 2015). Atuação na área de segmento bancário tendo como cliente principal o Banco do Brasil. Primeiramente atuei na carteira no polo ativo (autor), realizando cobranças e execuções de contratos realizados com o Banco, pelos quais os clientes se tornaram inadimplentes. Após passei a atuar na carteira no polo passivo (réu). Advocacia de massa. Áreas: direito bancário, consumidor, tributário e empresarial.

- **Hypólito Imóveis.** (Ano de 2015 a 2020). Comecei como assistente de diretoria na empresa, onde juntamente exercia a assessoria jurídica nas empresas do grupo Hypólito Imóveis, com foco no direito empresarial, imobiliário e consumidor. Exerci também a função de Controladoria nas empresas do grupo Hypólito Administradora de imóveis e Hypólito Corretora de Imóveis, realizando toda a gestão das empresas. Por fim, durante os 3 últimos anos, fui gerente de relacionamento da Hypólito Corretora de Imóveis Ltda (gerente de vendas). Prospectava imóveis, captava clientes, realizava reuniões com clientes e fechamento de vendas, elaborava os contratos e documentos necessários, diligenciava toda documentação necessária para concretização do negócio. Simulava financiamento imobiliário com diversas instituições e Bancos. Gerenciava equipe de corretores e MQL. Participava de constantes cursos voltados ao setor.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Classificada em 6º lugar no concurso da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (correios).

- Concursada pela Prefeitura Municipal de Pimenta, exercendo cargo temporário de assistente administrativo.

- Classificada no concurso da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, no cargo de assistente administrativo. Fui nomeada, porém optei por não tomar posse no referido cargo.

TRABALHO SOCIAL

- Integrado com o Grupo Escoteiro Monsenhor Ivo Soares de Mattos.