

# BRUNA DIAS DA SILVA BIATO

bruna.biato@hotmail.com  
(61) 99359-8888 e 3030-0715  
Sobradinho, Brasília/DF



## FORMAÇÃO ACADÊMICA

Advogada - OAB/DF nº 62391

## COMPETÊNCIAS

- Defesa em processo criminal e cível;
- Elaborar peças processuais;
- Dotada de excelentes técnicas de persuasão e capaz de manter a objetividade e o civismo durante os processos judiciais;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Eficiência, organização, responsabilidade e comprometimento;
- Prestar assessoria jurídica;
- Analisar e confeccionar ofícios;
- Prática com PJE;
- Acompanhamento processual;
- Pesquisas jurisprudenciais e doutrinárias;
- Elaborar planilhas e fazer controle;
- Atendimento ao público;
- Criar editais;
- Confeccionar relatórios, apresentações e outros documentos;
- Assistir reuniões e fazer minuta ou ata de reunião;
- Realizar serviços administrativos em geral.

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

### **2019 - DEFENSORIA PÚBLICA DE SOBRADINHO/DF**

Exercendo atividade de colaboradora/voluntária

### **10/2017 - 12/2018 - Tribunal de Contas da União – TCU**

#### **Estagiária (Administrativa em Jurídica)**

Acompanhar o andamento de processos; analisar e confeccionar ofícios; acompanhar e consultar processos judiciais; expedição de documentos e responder a solicitações de informações relativas ao Direito.

### **02/2018 - 06/2018 - Núcleo de Práticas Jurídicas - NPJ**

#### **Estágio obrigatório (prática real)**

Elaboração de peças processuais, atendimento ao público e acompanhamento em audiências de instrução e julgamento e audiências de conciliação e mediação.

### **06/2015 - 06/2017 - Supremo Tribunal Federal - STF**

#### **Estagiária (Administrativa em Jurídica)**

Consultar normas de procedimentos legais, cadastrar dados dos processos judiciais, analisar processos e procedimentos judiciais relativos ao Direito e analisar as fontes de informações para processos judiciais.

## **03/2013 - 12/2013 - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT**

### **Estagiária**

Atendimento ao público, envio de mala direta e ligações para alunos para oferecer e divulgar os cursos, compra de materiais, controle de estoque, verificação de processos de cursos de Especialização junto à instituição responsável, arquivamento de documentos, confecção de editais e serviços administrativos.

### **OBJETIVO**

Desenvolver e ampliar meus conhecimentos e experiências na área jurídica, demonstrando meus valores morais e funcionais com determinação, colaborando sempre para um ambiente de trabalho onde eu possa colocar em prática meus conhecimentos, focando no benefício e crescimento da empresa e no meu crescimento profissional.

### **REFERÊNCIAS**

- Anderson Alves - Supremo Tribunal Federal/SFT - (61) 99832-6297
- Olivio M. Souza - Ministério Público do Distrito Federal e Territórios/MPDFT- Promotoria de Justiça de Sobradinho/DF (61) 99316-7758