

FERNANDA ELIANA FERNANDES ASSOLINI

Advogada | OAB/SP 417.596 - Novo Horizonte, SP
(17) 99241-0085 / (17) 99211-9367 (Recado – Conjuge Sergio)
fernanda.assolini06@hotmail.com

DADOS PESSOAIS

- **Data de Nascimento:** 07/07/1992.
- **Estado Civil:** Casada.
- **Filhos:** Não

Mobilidade: Em processo de mudança para o estado de Santa Catarina (em fase de aquisição de imóvel no estado).

Objetivo: Atuação na área de Recursos Humanos / Administrativo / Compliance.

RESUMO PROFISSIONAL

Advogada com sólida experiência na gestão de processos e atendimento consultivo, com foco em **Direito Civil, Família e Previdenciário**. Especialista em mediação de conflitos e redação de documentos técnicos e contratuais. Possui perfil proativo e empreendedor, com experiência na gestão integral de escritório próprio e administração de negócios, demonstrando fortes habilidades em organização administrativa, atendimento ao público e negociação estratégica.

FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÕES

- **Bacharelado em Direito.**
- **Aprovação no XXV Exame de Ordem Unificado (OAB).**
- **Informática:** Domínio de ferramentas de produtividade e sistemas de gestão.

PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS PARA RH

- **Gestão de Processos e Prazos:** Experiência rigorosa no controle de agendas, protocolos e fluxos documentais.
- **Atendimento e Mediação:** Expertise em lidar com questões sensíveis (Família/Previdenciário), priorizando a diplomacia e a resolução de impasses.
- **Conformidade e Contratos:** Elaboração e análise detalhada de termos, garantindo segurança jurídica e ética em procedimentos.
- **Organização Administrativa:** Domínio de ferramentas de produtividade e sistemas de gestão processual.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Advocacia Assolini | Advogada Gestora
Janeiro de 2020 – Presente

- Gestão administrativa e jurídica do escritório, lidando diretamente com prazos, organização de documentos e atendimento ao público.
- Atuação em Direito Cível e Previdenciário, garantindo a conformidade com as leis vigentes e mitigando riscos.
- Mediação de conflitos interpessoais e negociação de acordos em diversas instâncias.
- Elaboração de contratos e gestão de documentos sensíveis, garantindo sigilo e precisão técnica.

Perez & Baesso Sociedade de Advogados | *Auxiliar de Escritório (Setor Jurídico)*

Julho de 2015 – outubro de 2019.

- Suporte administrativo integral ao setor jurídico e organização de rotinas de escritório.
- Execução de atividades compatíveis com a advocacia e redação de peças processuais.

Fórum da Comarca de Novo Horizonte/SP | *Estagiária Jurídica*

2011 – 2012

- Auxílio em rotinas forenses e organização de processos junto à Prefeitura Municipal.

Novo Horizonte/SP, maio de 26

Fernanda Eliana Fernandes Assolini