

## CURRICULUM VITAE

### **Dados Pessoais**

**Nome:** Cláudia Maria Novacovski  
**Data De Nascimento:** 29/12/1991  
**Estado Civil:** Solteira  
**Função:** Advogada - **OAB/PR** 93.409  
**Telefones:** (42) 99860-4355  
**E-Mail:** claudia.novacovski.adv@hotmail.com

### **Endereço**

**Rua:** Avenida Ana Rita, N° 586,  
**Bairro:** Uvaranas  
**Cidade:** Ponta Grossa/Pr  
**CEP:** 84026-000

### **Formação Acadêmica**

**Instituição:** Centro de Ensino Superior dos Campos Gerais – CESCAGE  
**Curso:** Graduada em Direito (2012/2016)

### **Experiência Profissional**

**Local:** Prefeitura Municipal de Ponta Grossa

**Período:** 30/09/2016 –30/11/2016

**Cargo:** Estagiária

**Atividades Desenvolvidas:** Elaboração de Peças Processuais de Direito Administrativo, Acompanhamentos Processuais de Licitações.

**Local:** Copel Distribuição S/A.

**Período:** 18/08/2014 – 29/07/2016

**Cargo:** Estagiária

**Atividades Desenvolvidas:** Elaboração de Peças Processuais, Consultas Processuais, Transmissão Processual VIA PROJUDI, PJE e E-DOC, Controle de Processo Jurídico, Arquivamentos Processuais, Acompanhamentos de Processos.

**Local:** Maxi Calçados

**Período:** 01/11/2012 – 21/08/2014

**Cargo:** Vendedora

**Atividades Desenvolvidas:** Vendas, Atendimento ao Público, Registro de Produtos, Organização em Depósitos.

**Local:** Prefeitura Municipal De Tibagi

**Período:** 01/02/2012 – 01/10/2012

**Cargo:** Estagiária

**Atividades Desenvolvidas:** Gerência de Tecnologia da Informática, Atendimento ao Público, Digitação e Cadastramento para Usuários.

**Local:** Cats` Barnéia Calçados

**Período:** 06/08/2010 – 04/03/2011

**Cargo:** Vendedora

**Atividades Desenvolvidas:** Vendas, Atendimento ao Público, Registro de Produtos, Organização em Depósitos.

**Local:** Consultório Odontológico

**Período:** 02/02/2009 – 02/07/2010

**Cargo:** Secretária

**Atividades Desenvolvidas:** Atendimento ao Público, Pagamentos Bancário, Cobrança e Agendamento de Consultas.

**Local:** Prefeitura Municipal De Tibagi

**Período:** 02/10/2006 – 02/05/2007

**Cargo:** Estagiária

**Atividades Desenvolvidas:** Recadastramento Imobiliária na Secretaria Municipal de Finanças.  
Atendimento ao Público, Medição de Residência e Recadastramento para Efetuar Pagamentos de Impostos.