

Miguel Moulais Altoé

Formação Acadêmica

- **Bacharel em Direito** – Faculdade Multivix de Cachoeiro de Itapemirim – Conclusão: Dezembro de 2024.
- **Pós-graduando em Direito Previdenciário e Prática Previdenciária** –

Exame da Ordem: Aprovado no 40º Exame da OAB (9º período da graduação).

Cursos Complementares

- **Formação do Previdenciário** – Foco em habilidades práticas e teóricas em Direito Previdenciário.
 - **Previdência Geral** – Estudo de regimes de previdência e suas particularidades legais.
 - **Procedimento Comum no Processo Penal – Teoria e Prática** – Aspectos práticos e teóricos do procedimento comum no âmbito penal.
-

Experiência Profissional

- **ALT Mármore e Granito** – Vargem Alta/ES (março de 2020 – maio de 2021)
Setor de Acabamento | Controle de Qualidade
 - Controle de qualidade e cumprimento de prazos de produção.
- **Fórum Desembargador Carlos Soares Pinto Aboudib** – Vargem Alta/ES (junho de 2021 – junho de 2023)
Estagiário de Cartório
 - Atendimento ao público, expedição de citações e intimações.
 - Confecção e acompanhamento de mandados judiciais.
 - Remessa de processos ao Ministério Público e Fazendas Públicas.
 - Organização de arquivos processuais.
- **Escritório de Advocacia Camata e Nolasco** – Vargem Alta/ES (julho de 2023 – agosto de 2023)
Estagiário
 - Elaboração de petições iniciais e documentos judiciais.
 - Análise de processos e apoio na gestão de prazos e demandas.

- **3ª Vara Federal de Cachoeiro de Itapemirim** – Cachoeiro de Itapemirim/ES (agosto de 2023 – dezembro de 2024)
Estagiário
 - Gestão de perícias judiciais e controle de agendas.
 - Triagem de petições iniciais.
 - Suporte administrativo para magistrados e servidores.
 - Análise de processos aptos para julgamento.
-

Habilidades e Competências

- **Tecnologia:** Conhecimento intermediário em Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e softwares jurídicos (PJe, Eproc).
- **Organização:** Excelente gestão de prazos processuais e arquivos.
- **Redação:** Redação clara e precisa em documentos administrativos e jurídicos.
- **Trabalho em Equipe:** Habilidade para trabalhar em equipe, com boas relações interpessoais.
- **Flexibilidade:** Capacidade de adaptação a novos desafios e ambientes profissionais.