

Curriculum Vitae

Informação pessoal

Apelido(s) / Nome(s) próprio(s) **Ana Lúcio**

Nacionalidade Portuguesa

Data de nascimento 08/09/1982

Sexo Feminino

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Datas 01/09/2005 até 30/05/2008

Função ou cargo ocupado Advogada Estagiária

Principais actividades e responsabilidades Consultas jurídicas, acompanhamento de clientes em audiências nos Tribunais, participação em julgamentos, elaboração de peças processuais em diversas áreas do direito, nomeadamente, nas áreas de direito civil, direito comercial, direito penal, direito do trabalho, prática de solicitação, registos e notariado e direito executivo.

Nome e morada do empregador SARL&CS

Tipo de empresa ou sector Sociedade de Advogados

Datas 01/06/2008 até ao presente

Função ou cargo ocupado Advogada

Principais actividades e responsabilidades Consultas jurídicas, elaboração de peças processuais em diversas áreas do direito, nomeadamente, direito comercial, direito civil, direito do trabalho, direito executivo, realização de audiências de julgamento, prática de solicitação, registos e notariado.

EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Datas 10-10-2000 até 17- 07-2005 – Curso de Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Designação da qualificação atribuída Licenciatura em Direito
Advogada

Principais disciplinas/competências profissionais

- Direito Penal
- Direito Civil
- Direito Comercial
- Direito do Trabalho
- Solicitadoria
- Registos e Notariado
- Direito Executivo
- Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores (CAP)
- Formadora em qualquer área do direito

Nome e tipo da organização de ensino ou formação

Ordem dos Advogados (Advogada)
Centro de Formação Conhecer Mais (Formadora)

Nível segundo a classificação nacional ou internacional

Nível V

APTIDÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS

Língua(s) materna(s)

Português

Outra(s) língua(s)

Auto-avaliação

Inglês
Espanhol

Compreensão		Conversaço		Escrita
Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
Suficiente	Suficiente	Suficiente	Suficiente	Suficiente
Suficiente	Suficiente	Suficiente	Suficiente	Suficiente

Aptidões e competências sociais

Técnica de Emergência Médica de Tripulante de Ambulância de Transporte
Pratica voluntariado

Aptidões e competências de organização

Capacidade elevada de organização para trabalhar quer individualmente quer em equipa

Aptidões e competências técnicas

Raciocínio jurídico elevado
Elevada capacidade de oralidade e de argumentação

Aptidões e competências informáticas

Bons conhecimentos de Office XP (Word, Excel, Power Point), experiência de navegação na internet, programas CITIUS e SITAF

Aptidões e competências artísticas

Pintura, desenho, música e desporto

Outras aptidões e competências

Dinâmica, responsável, rigorosa, exigente, com capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal, capacidade de análise, criatividade e iniciativa e com espírito de equipa

Carta de condução

Carta de veiculos ligeiros (B)

INFORMAÇÃO ADICIONAL

Formação em Práticas Processuais Laborais
Formação em Práticas Processuais Administrativas
Formação em Registos e Notariado
Formação em Contratos
Formação em Práticas Processuais Tributárias
Formação em Processo de Insolvência e Recuperação de Empresas
Formação em Direito das Sociedades
Curso de Espanhol Nível I e II
Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores (CAP)
Formação em Medidas de Desmaterialização: Registo comercial on-line, Registo automóvel on-line, registo de propriedade on-line, balcão das heranças e balcão o divórcio com partilha, CITIUS e CITAF
Formação "O Novo Código do Trabalho" na Ordem dos Advogados

EXPERIÊNCIA COMO FORMADOR

Ações de formação em Legislação Laboral e Direito do Trabalho para várias empresas, desde 2009.