

---

---

# Claudia Regina dos Santos Cerqueira

- 📍 Rio de Janeiro/Bahia
- ☎ 71992984755
- ✉ claudiacerqueira.adv@outlook.com
- 🌐 <https://www.linkedin.com/in/claudia-cerqueira-74525919b/>



---

---

## Objetivo

Atuar na área jurídica e/ou afins como advogada, analista ou assistente, ou, na área de gestão/administração de saúde ou empresarial.

## Resumo profissional

Advogada com OAB ativa na Bahia e no Rio de Janeiro, Especialista em Direito Civil e Direito Consumerista; Pós-graduanda em Gestão de Departamento Pessoal e Compliance Trabalhista; Pós-graduanda em Processo Civil Empresarial com foco em Contratos e Compliance Empresarial e Proteção de Dados. Membro da Comissão de Direito do Consumidor da Ordem dos Advogados do Brasil; Bacharel em ciências contábeis, Especialista em Metodologia da Pesquisa. Vasta experiência com petições cíveis, consumeristas, direito médico e Saúde Suplementar, tendo advogado diretamente como coordenadora jurídica de grande plano de saúde com contencioso em massa. Experiência em: Direito condominial; Direito Imobiliário; Direito Médico; Família e sucessões; Direito Consumerista; cobrança judicial e extrajudicial; Recuperação de crédito; Gestão; Departamento Pessoal; Recursos Humanos; Logística e Controladoria. Aberta a novas experiências e ao aprendizado de novas áreas jurídicas e de gestão.

## Histórico profissional

Fevereiro 2019 - Janeiro 2021

**Advogada - Coordenadora jurídica**  
Salvador

**Ventim Lemos Advogados Associados**

Coordenadora jurídica com experiência em Atendimento aos prazos no âmbito dos processos estratégicos ou relevantes, judiciais e extrajudiciais, demandando, controlando e revisando os serviços do escritório de advocacia especializado, quando necessário, bem como, realizando a interface entre este e a área técnica da empresa, colhendo as informações necessárias e definindo a estratégia processual e a tese a ser adotada. Elaboração de relatórios referentes a estes processos, sempre que necessário, para análise interna e envio aos sócios e clientes.

Auxílio na gestão dos contratos de prestação de serviços, assessoria e consultoria no âmbito do Setor Jurídico nas áreas cíveis, consumidor, imobiliário e condominial. Assessoramento nas demandas consultivas da empresa relacionadas especialmente àquelas matérias das áreas do Direito Imobiliário; Direito Condominial; Direito Consumerista; Família e sucessões; Cobrança judicial e extrajudicial.

Elaboração e revisão de contratos; petições em 1º e 2º graus, nos juizados especiais, Tribunais de Justiça e Justiça Federal, assim como realização de audiências e sustentação oral. Colaboração na criação e implantação de estratégias para otimização e apresentação do jurídico, controle documental e financeiro do escritório.

Gestão e captação de clientes das áreas cíveis. Elaboração de pareceres; notificações e tratamento de demandas administrativas e processos judiciais na área de Saúde Suplementar, tratamento e resposta de NIP's e amplo conhecimento em saúde suplementar. Consultoria e Assessoria a planos de saúde.

Advogada coordenadora do setor cível; consumerista e saúde suplementar/Direito Médico.

Janeiro 2016 - Janeiro 2018

**Estagiário jurídico**  
Salvador

**CREMEB – Conselho Regional de Medicina do Estado da Bahia**

Pareceres, Acórdãos, Orientações Internas, Comunicações Internas de Processo Ético-Profissionais; Formalidades de Processo Ético-Profissionais; Pareceres de Licitações; Análise de contratos; Petições Trabalhistas e Cíveis; Diligências de processos.

Outubro 2015 - Novembro 2015

**Estagiário jurídico**  
Salvador

**SAEB – Secretaria da Administração do Estado da Bahia**

Auditoria de benefícios (aposentados e pensionistas) de servidores e ex servidores do Estado da Bahia, fazendo exclusões, baixas, inclusões e reembolso de pagamentos indevidos com todos os trâmites jurídicos pertinentes aos processos; Confecção de ofícios.

Outubro 2012 - Dezembro 2013

**Assistente contábil**  
Salvador

**Fapex – Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão da UFBA**

Gerência de saúde: Conciliação de contas bancárias de projetos, prestação de contas de projetos federais, auxílio e intermediação às auditorias externas e tratamento e resolução dos pareceres de não conformidade, implantação de projetos voltados à saúde, lançamento e liberação de notas fiscais de compras, classificação contábil.

Dezembro 2007 - Outubro 2012

**Assistente contábil**  
Salvador

**Fapex – Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão da UFBA**

Gerência de controladoria: Conciliação de contas bancárias e projetos, conciliação de PIS, COFINS, ISS e IR. Controle de imobilizado interno e externo (Projetos Federais), cadastro de contas e centro de custo no RM Sistemas e implantação de projetos.

Abril 2006 - Novembro 2007

**Estagiário**  
Salvador

**Intermarítima Terminais LTDA**

Central de atendimento logístico/comercial: Programação de saída de transporte, lançamento de notas fiscais para o setor de faturamento, Ordem de serviço para controle de saída e entrada de cargas e caminhões no terminal, SISCOMEX, GST-IMP, Conhecimento de transporte, cálculos e lançamento de notas fiscais para cobrança de serviços de importação, exportação e cabotagem, presença de carga, autorizações de permissão de entrada no porto, arquivamento e controle de estoque de materiais de almoxarifado, escritório e suprimentos, Liberação de saída de cargas no terminal, atualização e introdução em sistema de proposta comercial.

Dezembro 2004 - Abril 2006

**Estagiário**  
Salvador

**Intermarítima Terminais LTDA**

Departamento pessoal: Atuação com Programas RONDA e RUBÍ, inclusão e exclusão de funcionários na assistência médica e odontológica, confecção de crachás, confecção de RPA's para pagamento de prestadores de serviço, admissão e demissão, homologação de funcionários junto ao Sindicato e Justiça do Trabalho, rateios para pagamento junto ao setor financeiro, arquivamento.

Março 2004 - Dezembro 2004

**Estagiário**

Salvador

**Intermarítima Terminais LTDA**

Recursos Humanos / Qualidade: Desenvolvimento de pesquisa de clima organizacional, levantamento da necessidade de treinamento, plano anual de treinamento, projeto específico de treinamento, auxílio nos treinamentos internos, avaliação de eficácia de treinamento, pesquisa de opinião, inscrição de funcionários para cursos junto à OGMOSA, Turn Over de funcionários, arquivamento, plano de ação corretiva e preventiva e relatório de não conformidade, atualização e confecção de descrição de cargos, auxílio nas entrevistas de admissão e desligamento, auxílio no programa Coleta e Reciclagem promovida pela empresa.

## Formação acadêmica

Conclusão em Janeiro 2022

**Pós-graduação em Processo Civil Empresarial**

São Paulo, SP

**Faculdade Legale**

Conclusão em Janeiro 2022

**Pós-graduação em Gestão de Departamento Pessoal e Compliance Trabalhista**

São Paulo, SP

**Faculdade Legale**

Conclusão em Junho 2021

**Pós-graduação em Direito Civil**

Belo Horizonte, MG

**PUC Minas**

Conclusão em Junho 2021

**Pós-graduação em Direito do Consumidor**

São Paulo, SP

**Faculdade Legale**

Dezembro 2019

**Bacharel em Direito**

Salvador, BA

**Universidade Católica do Salvador**

Fevereiro 2018

**Especialista em Metodologia da Pesquisa**

Salvador, BA

**Esab**

Dezembro 2012

**Bacharel em Ciências Contábeis**

Salvador, BA

**Unime**

## Competências

- Especialidade na área jurídica
- Relatórios e documentação jurídica
- Redação jurídica
- Pesquisa/auditoria jurídica
- Comunicação persuasiva
- Planejamento de orçamento
- Coordenação e supervisão

## Cursos

- **Transformação digital no Direito: Curso de Direito para startups e direito digital** – Instituição de ensino Conquer;
- **Inovação em Saúde: Propósitos e desafios nas organizações** – Fundação Getúlio Vargas (FGV);
- **Lei Geral de Proteção de Dados** – Escola de Negócios e Seguros (ENS);

- **Auditoria de Contas Médicas** – Portal Educação;
- **Informática** - Pacote Office em nível avançado.
- **Gestão de Projetos** – Fapex
- **Departamento Pessoal** – Prime Cursos do Brasil
- **Administração de Recursos Humanos** – Prime Cursos do Brasil