



OBJETIVO: Atuar na assessoria jurídica / administrativa / política

RESUMO DA COMPETÊNCIA PROFISSIONAL

Guilherme Fernandes de Souza é advogado (OAB nº 387.791), graduado pela Universidade Mackenzie e pós-graduado em Direito Eleitoral e Processo Eleitoral, na Escola Paulista de Magistratura. No setor público participou de ações políticas e análises técnica-jurídicas. Na Secretaria Municipal de Justiça, da Prefeitura de São Paulo/SP, atuou com o planejamento estratégico e gestão de projetos, que agregaram resultados na administração interna da Pasta. Possui experiência na estruturação de governança e *compliance* das demandas recebidas e processadas. No setor privado atuou no Escritório Pomini Advogados, atuando em demandas administrativas nas Prefeituras e no Governo do Estado. Atuou também como coordenador de Programa de Governo, de Agenda, e de Campanha nas eleições de 2020 e 2022.

ATUAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Jul 2018/ Atual **Advogado Associado no Escritório Pomini Advogados**

Principais atividades desenvolvidas:

- Planejamento, execução, monitoramento e controle das demandas de clientes do escritório relacionadas aos órgãos públicos da Administração Direta e Indireta, especialmente Prefeituras e Governo do Estado.
- Gerenciamento de diversos projetos simultâneos
- Tratativa com todas as Secretarias da Prefeitura de São Paulo, com o objetivo de buscar soluções aos pleitos recebidos, como por exemplo: Cessão/ Aquisição de Bens Públicos; Acordos com a PGM; Processos referentes a PPI, Dívidas, Tributos, Multas, Anistia; Processos em SMUL – Alvarás em geral, Termos de Conclusão; Processos em SVMA – Retiradas de Exemplares, Compensação Ambiental, Descontaminação de Solo
- Coordenou Programa de Governo, Agenda e Campanha nas eleições de 2020 e 2022.

O que agregou de resultados:

Contribuiu na elaboração de planilhas *on-line*, acompanhamento, evolução, e solução de diversas demandas de grandes clientes. Atualização diária e *follow-up* direto com os clientes. Atuação em todos os setores da Prefeitura de São Paulo do Governo do Estado. Coordenou Programas de Governo, Agenda e Campanhas.

Jul2017/Abr2018 **Assessor Especial, na Secretaria Municipal de Justiça (SMJ) da Prefeitura de São Paulo/SP**

Principais atividades desenvolvidas:

- Líder de Equipe, responsável pelo Relacionamento Institucional da Secretaria Municipal de Justiça
- Planejamento, execução, monitoramento e controle das demandas que envolvem o Gabinete do Sr. Prefeito e outros órgãos da Administração Direta e Indireta
- Gerenciamento de diversos projetos simultâneos
- Tratativa com todas as Secretarias, com o objetivo de buscar soluções aos pleitos recebidos, como por exemplo: Cessão/ Aquisição de Bens Públicos; Acordos com a PGM; Processos referentes a PPI, Dívidas, Tributo Multas, Anistia; Processos em SMUL – Alvarás em geral, Termos de Conclusão; Processos em SVMA – Retiradas de Exemplares, Compensação Ambiental, Descontaminação de Solo

O que agregou de resultados:

Contribuiu na elaboração de planilhas *on-line*, acompanhamento e evolução de pedidos políticos. Atualização diária *follow-up* direto com os demandantes.

Abr2017/Jul2017 **Coordenador da Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público, na Secretaria Municipal de Justiça (SMJ) da Prefeitura de São Paulo/SP**

Principais atividades desenvolvidas:

- Elaboração, coordenação e execução da Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público, prestado de forma direta ou indireta pelo Município de São Paulo
- Análise e monitoramento da execução dos serviços públicos e do cumprimento dos Termos de Acordos resultantes das Mediações de Conflitos

O que agregou de resultados:

Propiciou o acesso à justiça, em sentido amplo, fomentando métodos de autocomposição de conflitos, como a mediação, entre os usuários de serviços públicos e os prestadores de serviços públicos (na forma direta ou indireta), garantindo a qualidade, adequação e a reparação dos direitos se violados.

Fev2017/Abr2017

Assessor Técnico, na Secretaria Municipal de Justiça (SMJ) da Prefeitura de São Paulo/SP

Principais atividades desenvolvidas:

- Realização de estudos e pareceres técnicos jurídicos
- Levantamento de subsídios para outras unidades e órgãos, como contribuição de base às decisões
- Elaboração de ofícios, memorandos, notas técnicas, determinações e despachos das unidades da SMJ

O que agregou de resultados:

Agilizou os procedimentos internos e realizou importante intercâmbio de informação com outros órgãos.

Mai2014/Dez2014

Estagiário de Direito, na Câmara Municipal de São Paulo/SP

Principais atividades desenvolvidas:

- Elaboração de estudos e pareceres
- Acompanhamento processual no Plenário e nas principais comissões internas
- Assessoria Técnica Legislativa

O que agregou de resultados:

Contribuiu com a gestão do Gabinete, bem como elaborou peças referentes a Legislação Participativa

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Jan2017/Jun2020

Especialização em Direito Eleitoral e Processo Eleitoral
Escola Paulista de Magistratura – Escola Judiciária Eleitoral Paulista

Jan2008/Jun2016

Graduação em Direito
Universidade Presbiteriana Mackenzie

IDIOMAS E TECNOLOGIA

- Inglês fluente
California State University, Fullerton (Califórnia – Estados Unidos), curso “Certificate of Advanced English”, com duração de 45 horas de Inglês intensivo realizadas em Julho de 2011.
- Conhecimento avançado do Google Apps e domínio das ferramentas do Office e Windows.

ATIVIDADES EXTRAS-CURRICULARES

- Foi Membro Efetivo Regional da Comissão Especial de Relações com o Poder Legislativo do Estado de São Paulo da OAB-SP na gestão 2019/2021;
- Participou da composição de diversos Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalho, representando a Secretaria Municipal de Justiça;
- Atuou como ponto focal em diversos Projetos e Demandas de órgãos colegiados da Administração Municipal, como:

- Comissão de Análise Integrada de Projetos de Edificações e de Parcelamento do Solo (CAIPES) – Análise, instrução e deliberação sobre os pedidos de aprovação de projetos de empreendimentos vinculados à SMUL;
- Câmara Técnica de Legislação Urbanística (CTLU) – Análise de casos não previstos na legislação comum e parecer técnico quanto a aplicação de legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo;
- Comitê de Governança das Entidades da Administração Indireta, junto à Secretaria da Fazenda (SF) – Realização de análises e estudos sobre as entidades da Administração Indireta. Elaboração de relatórios mensais que são submetidos à Junta Orçamentário-Financeira (JOF).

PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES

Abr/2018	Conferência “Eleições 2018: Desafios e Perspectivas” do Evento Justiça Eleitoral Itinerante do Tribunal Regional Eleitoral.
Dez/2017	Programa de Formação de Gestores Públicos – Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (EAD) – EMASP/IBEGESP.
Out/2017	Painel sobre Combate à corrupção e <i>Compliance</i> nas empresas brasileiras (Escola Brasileira de Direito/SP)
Jun/2017	Ciclo de Palestras: Gestão, Eficiência e Inovação no Serviço Público – Desafios de Liderança no Setor Público – EMASP.
Abr/2017	Sistema Eletrônico de Informações (SEI): Gerenciamento de Processos Administrativos via Sistema da Prefeitura de São Paulo – PRODAM/EMASP.
Mai/2016	Participação no II Congresso Internacional de Direito Eleitoral realizado na Universidade Presbiteriana Mackenzie