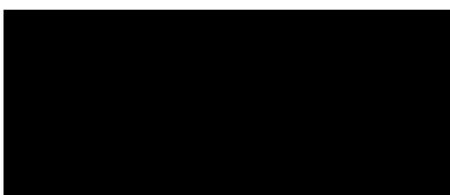


CURRICULO VITAE

FELIPE GUIMARÃES



Objetivo Profissional

Aspira a contribuir com sua vasta experiência em gestão pública e administração no desenvolvimento e otimização das operações no Porto de Santos, utilizando suas competências em liderança, logística e negociações estratégicas.

Perfil Profissional

Profissional com experiência consolidada em gestão de processos, assessoria em operações governamentais e direção de novos negócios, especialmente em tecnologia e infraestrutura. Excelente habilidade em networking com entidades políticas, judiciárias e empresariais, crucial para navegar nos desafios do setor portuário. Comprometido com a excelência operacional, eficiência e inovação.

Formação

Instituto Educacional Colibri

Curso: Bacharel em Administração

Data de Conclusão: Janeiro 2021

Faculdade Tuiuti do Paraná

Curso: Direito (Incompleto)



Experiências Profissionais

- Gigacom

Cargo: Diretor de Novos Negócios

Período: Janeiro 2022 – Abril 2023

Responsabilidades: Desenvolvimento de parcerias estratégicas e projetos em tecnologia de dados, fundamentais para a modernização e eficiência logística portuária.

- Governo do Estado do Paraná

Cargo: Assessor Especial da Secretaria de Indústria e Comércio

Período: Junho 2009 – Dezembro 2014

Responsabilidades: Gestão de projetos interdepartamentais e coordenação logística, proporcionando interfaces eficientes entre agências governamentais e setor privado, habilidades diretamente aplicáveis à gestão portuária.

- Cartório de Registro de Imóveis de Piraquara – PR

Cargo: Proprietário

Período: Julho 1998 – Abril 2009

Responsabilidades: Administração de processos legais e documentação, essenciais para a gestão de contratos e operações regulatórias no setor portuário.

Habilidades

- Gestão Operacional e Logística: Avançado
- Negociação e Parcerias Estratégicas: Excelente
- Tecnologia da Informação: Avançado
- Comprometimento e Eficiência: Excelente

