

RENATA GUEDES

EXPERIÊNCIA

Assessora Jurídica · Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba - CODEVASF

2023, agosto - atualmente

- Prestar assistência e orientação ao Superintendente Regional e às unidades orgânicas da Superintendência Regional relativa às questões jurídicas de interesse da administração;
- Propor e contestar ações;
- Recorrer das decisões contrárias;
- Acompanhar os processos judiciais extrajudiciais de interesse da Empresa;
- Elaborar notas técnicas referentes a matérias de contencioso;
- Emitir parecer nos processos administrativos, elaborar e examinar minutas de acordos, convênios, contratos, e outros instrumentos congêneres;
- Examinar os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e orientar as unidades orgânicas quanto aos aspectos legais relativos aos procedimentos licitatórios desenvolvidos no âmbito da Superintendência Regional;
- Manter os arquivos ativos e inativos, relativos a acordos, convênios, contratos, aditivos, ajustes e outros instrumentos de direito firmados em atendimento à Superintendência Regional.

Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual de Nível Superior – Direito · Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

2021, março - 2023, julho

- Analisar tecnicamente os requerimentos de opção e a documentação apresentada para fins do disposto nas Emendas Constitucionais nº 60, de 11 de novembro de 2009, nº 79, de 27 de maio de 2014, e nº 98, de 6 de dezembro de 2017, e na Lei nº 13.681, de 18 de junho de 2018;
- Manifestar-se, conclusivamente, sobre o reconhecimento do vínculo do optante para inclusão no quadro em extinção da União e o enquadramento para fins de posicionamento na correspondente carreira, além de enquadrar os servidores públicos federais de que tratam o art. 6º da Emenda Constitucional nº 79/2014 e o art. 6º da Emenda Constitucional nº 98/2017;

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Especialização *Lato sensu* em Direito Processual Civil Aplicado

Escola Brasileira de Direito e
Universidade São Judas Tadeu
2022

Advogada. Bacharelado em Direito

Centro Universitário do Distrito
Federal - UDF
2012

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- ÉTICA, DEVERES E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR PÚBLICO – Ministério da Ciência, Tecnologia, inovações e Comunicações.
- DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL APLICADO AO PROCESSO DE COMUNICAÇÃO - Universidade de Brasília – UnB.
- PAPEL DO LEGISLATIVO - Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento – Câmara dos Deputados.
- O PAPEL DAS CERTIFICAÇÕES E AUDITORIAS NA GESTÃO AMBIENTAL – Universidade Cruzeiro do Sul.
- ATENDIMENTO AO PÚBLICO – Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento – Câmara dos Deputados.
- SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - Ministério das Comunicações.

- Analisar e julgar os requerimentos com fundamento no art. 29 da Lei nº 13.681/2018;
- Habilidades e conhecimentos para analisar criticamente os fundamentos do regime próprio da União, Constituição Federal e legislação ordinária correlata, nos aspectos do Direito Administrativo e os Princípios Constitucionais;
- Conhecimento e aptidão para analisar e propor soluções técnicas aos processos administrativos e em demandas relacionadas à área de Recursos Humanos;
- Analisar tecnicamente documentos oficiais, consultar sistemas corporativos, elaborar notas técnicas para consultas jurídicas;
- Preparar atas, notificações oficiais, efetuar o enquadramento no quadro em extinção da Administração Pública Federal, elaborar portarias e reanalisar processos;
- Utilizar instrumentos de informática; elaborar relatórios técnicos; e executar outras atribuições que forem necessárias ao funcionamento da comissão relacionadas ao suporte técnico e administrativo da Comissão Especial dos ex-Territórios Federais de Rondônia, Amapá e Roraima – CEEXT.

Técnica de Nível Superior – Direito – Nível III · Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações

- Desempenho de atividades técnicas de suporte à análise dos processos de outorga e pós outorga em estoque no Órgão, em quaisquer temas ou áreas de demandas de direito, incluindo aplicação de disposições legais e regulamentares, contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;
- Exercício de outras atividades que não conflitassem com as atribuições exclusivas da Advocacia Geral da União.

Advogada ·

Ivo e Mesquita Advogados Associados

- Desempenho de atividades técnicas de suporte e análise dos processos judiciais, em quaisquer temas ou áreas de demandas de direito, incluindo aplicação de disposições legais e regulamentares, contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;
- Sustentação oral;
- Audiências.

Gabinete do Desembargador Federal Francisco de Assis Betti · Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1)

- **Estagiária Jurídica.**
- Análise preliminar dos requisitos necessários aos processos em segunda instância;
- Triagem e análise de processos jurídicos, tanto físicos quanto digitais.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- GESTÃO DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS E COMPLEMENTARES – Ministério da Saúde.
- COMO GASTAR CONSCIENTEMENTE – Fundação Getúlio Vargas (FGV). - Nível de Atualização.
- POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE INTEGRAL LGBT - Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN).

- Assessoramento dos analistas do gabinete com pesquisas jurídicas, arquivamento de documentos e controle de prazos.
- Atividades múltiplas que demandaram conhecimento em diversas áreas do Direito, com conhecimento mais aprofundando quanto às matérias atinentes ao reexame necessário realizados pelo Tribunal Federal.

Redução à Termo · Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT)

- **Estagiária Jurídica.**
- Desenvolvimento prático de peças processuais nas diversas áreas do direito, em especial junto aos Juizados Especiais Cíveis e Criminais.

Ministério da Previdência Social

- **Estagiária Jurídica.**
- Análise administrativa de processos de benefícios no âmbito do Direito Previdenciário;
- Verificação de requerimentos e dúvidas jurídicas dos segurados.