



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE MERITI
Palácio Prof. Moysés Henrique dos Santos

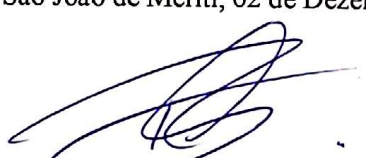
PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO N.º DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024.

“Concede Título de «Cidadão Honorário
Marinheiro João Cândido ao **Dr THIAGO
DE OLIVEIRA E SILVA.**”

Art. 1.º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorário Marinheiro João
Cândido ao **Dr THIAGO DE OLIVEIRA E SILVA.**

Art. 2.º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

São João de Meriti, 02 de Dezembro de 2024.


RODRIGO RODRIGUES DA SILVA
Vereador **RODRIGO PIT**
Autor

Rodrigo Pit
Vereador
Mat. 7167-70



RESUMÉ
THIAGO DE OLIVEIRA E SILVA

Orlando, FL

Contato: +55 (21) 98202-5092

E-mail: thiaagoc2@gmail.com

LinkedIn:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- ▣ Bacharel em **Direito** pela Universidade Iguaçu (2009), Nova Iguaçu /RJ – Brasil. Profissional com mais de 15 anos de experiência em assessoria jurídica, gestão administrativa, comercial e financeira com foco em planejamento estratégico e liderança de equipes multidisciplinares.
- ▣ Extensa experiência em Processos Licitatórios de Contratação Pública. Como membro integrante da comissão permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Belford Roxo do Estado do Rio de Janeiro, atuou como Vice Pregoeiro do Município, sendo responsável por diversos processos. Conduzindo as atividades de Planejamento, Elaboração e Publicação de Edital, Recebimento, Análise e Julgamento de Propostas e Homologação, Adjudicação e Gestão do Contrato.
- ▣ Esta habilidade envolve o entendimento profundo do procedimento administrativo formal utilizado por órgãos governamentais para adquirir serviços ou produtos. O empreendedor que domina esta competência é capaz de garantir transparência e isonomia na utilização de recursos públicos, compreendendo como as contratações governamentais são realizadas de maneira competitiva e justa.
- ▣ Profissional extremamente capacitado para preparar e apresentar propostas que atendam aos critérios pré-definidos de custo, qualidade e eficiência, maximizando as chances de sucesso em licitações/ contratações públicas.
- ▣ Profissional experiente na capacidade de prevenir práticas de corrupção e favoritismo, promovendo uma gestão eficaz e responsável dos recursos públicos, e estimulando a competição leal entre empresas, o que é vital para a saúde econômica do setor público e do próprio negócio.
- ▣ Possui a habilidade empreendedora e o conhecimento técnico sobre o processo licitatório, tornou- o apto a navegar de forma estratégica e ética dentro deste sistema alcançando a contratação de bens e serviços de qualidade pelo menor preço possível e otimizando a aplicação dos recursos públicos com transparência e integridade.
- ▣ Atuou de forma eficiente e ética na condução das licitações do Município, obtendo bens e serviços de qualidade pelo menor preço possível e otimizando a aplicação dos recursos públicos com transparência e integridade.
- ▣ Por suas habilidades analíticas e gerenciais além das competências técnicas adquiridas em seu Bacharelado em Direito, coordenou as equipes comercial, administrativa e financeira da Band do Vilar Comércio e Locação de Veículos, uma das maiores agências de automóveis do Município.

- ☐ Sua gestão efetiva do inventário, logística e otimização dos fluxos de trabalho reduziu custos e melhorou a eficiência operacional da empresa. Como consultor jurídico assegurou que as operações de venda e locação estivessem em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Minimizando riscos legais e protegendo a Band do Vilar de litígios e sanções.
- ☐ Expert em negociações, implementou políticas que melhoraram o relacionamento com clientes e fornecedores, incluindo estratégias de negociação e contratos mais eficientes, contribuindo para parcerias mais sólidas e duradouras.
- ☐ Como Consultor Jurídico e Estratégico especialista em Licitações e Contratos, ofereceu aconselhamento jurídico qualificado a pequenas e médias empresas no Brasil, assegurando conformidade legal e minimização dos riscos de litígios e penalidades em suas operações.
- ☐ Sua experiência em interpretar leis e regulamentos complexos permitiu a implementação de estratégias e políticas mais eficientes nessas empresas, resultando em economia de custos e proteção contra vulnerabilidades legais, garantindo acordos mais favoráveis e seguros.
- ☐ Profissional com expertise em elaborar planos estratégicos e planos de negócios para empresas, principalmente, relacionados a expansão de mercado e fortalecimento de relacionamento com carteira de clientes e desenvolvimento de parcerias estratégicas envolvendo novos negócios e serviços.
- ☐ Possui conhecimentos específicos em identificar as necessidades de desenvolvimento de outros profissionais, utilizando de ferramentas de transformação e promovendo o alinhamento dos processos de gestão de pessoas com a estratégia da organização.
- ☐ Profissional com visão analítica para examinar, interpretar e preparar demonstrações financeiras, dar conselhos ou auditar e avaliar documentações preparadas por terceiros. Atua sobre sistemas de registro de custos ou outros **dados financeiros, orçamentários e tributários** necessários para medir a produtividade e o cumprimento de metas estabelecidas.
- ☐ No decorrer da carreira o profissional tem atuado com **espírito de liderança**, focado em resultados e pessoas. Possui habilidades singulares, ou seja, hard skills com alto nível de especialização, capacidade comercial e equilíbrio emocional.
- ☐ Atua em áreas que exigem conhecimento dos procedimentos de remuneração, relações de negociações, gerenciamento de contratos, seleção/contratação, capacitação e desenvolvimento do quadro de pessoal, bem como a formação de equipes.
- ☐ Profissional com a **personalidade sistêmica** que preza por manter planos de gestão para tomada de decisão com adequação e/ou continuidade de processos departamentais, garantindo a administração dos recursos financeiros, materiais e a governança das empresas públicas e privadas;
- ☐ Observador e atento aos detalhes, implementa políticas de boas práticas para o cumprimento dos prazos e fluxos de processos.
- ☐ É uma pessoa que **acredita no capital humano**, reconhece e sabe valorizar os profissionais e parceiros de trabalho. Como Gestor de Operações e Coordenador de Processos de Licitação e Consultor Jurídico Empresarial, prima por contribuir para o desenvolvimento de pessoas e usa o seu tempo, dons e talento para investir na vida daqueles que estão ao seu redor. Procura encorajar outros a se tornarem melhores profissionais e consequentemente melhores seres humanos.

Softwares que domina:

- ✓ Software de sistema operacional Windows
- ✓ Software de e-mail Microsoft Outlook
- ✓ Software de videoconferência – Google Meet, Zoom e Microsoft Teams
- ✓ Software de armazenamento em nuvem Google Drive e Dropbox
- ✓ Pacote Office – Word, Excel, Powerpoint, Access, Teams e Internet

Idiomas:

- ✓ **Inglês:** Nível: Profissional Completo - Fluente, entende e escreve textos, realiza diálogos, realiza reuniões com parceiros de negócios, participa de cursos atuando de forma clara, utilizando expressões jurídicas e técnicas de negociação. Sabe usar as construções gramaticais, conhece palavras dos mais variados contextos e tem excelente pronúncia;
- ✓ **Português:** Nativo.

TABLE OF PROFESSIONS - THIAGO DE OLIVEIRA E SILVA															
RÉSUMÉ	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Visto F1															Visto F1
LocFort															Legal Adviser
Paraguassu													Legal Adviser		
Sertão Forte											Legal Adviser				
VG Millenium											Legal Adviser				
Band do Vilar				Administrative Manager											
Prefeitura Belford Roxo	Deputy Auctioneer														

Empresa: LocFort Construções e Serviços Ltda

Período: xx de xx de 2023 a xx de xx de 2023

Local: Rio de Janeiro – Brasil

Cargo: Consultor Jurídico

Site: xxx

Resumo da empresa: xxxx

Principais responsabilidades:

- ✓ Revisar e elaborar contratos comerciais, acordos de parceria, contratos de serviços e outros documentos legais para garantir a conformidade legal e proteger os interesses da empresa.
- ✓ Fornecer aconselhamento jurídico sobre uma variedade de questões, incluindo disputas contratuais, questões trabalhistas, conformidade regulatória e questões de propriedade intelectual.
- ✓ Representar a empresa em disputas legais, gerenciar processos judiciais e colaborar com advogados externos, quando necessário.
- ✓ Manter-se atualizado sobre as mudanças nas leis e regulamentos que afetam o setor de construção e serviços, e aconselhar a empresa sobre como essas mudanças podem impactar suas operações.
- ✓ Desenvolver e revisar políticas e procedimentos internos para garantir que a empresa esteja em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
- ✓ Conduzir investigações e análises de Due Diligence em potenciais parceiros de negócios, projetos ou aquisições.
- ✓ Participar de negociações comerciais, defendendo os interesses da empresa e buscando acordos vantajosos.
- ✓ Prover treinamento e orientação para a equipe da empresa sobre questões legais relevantes, práticas de conformidade e gestão de riscos.
- ✓ Salvar a propriedade intelectual da empresa, incluindo patentes, marcas registradas e direitos autorais.
- ✓ Orientar a empresa sobre conformidade com as leis e regulamentos ambientais, particularmente importantes no setor de construção.

Principais resultados:

- ✓ Ao especializar-se em licitações e contratos, o Consultor Jurídico aumentou as chances de sucesso da empresa em processos de licitação/contratação pública. Os serviços de consultoria envolveram a preparação cuidadosa de propostas, garantindo que elas atendessem a todos os requisitos legais e técnicos, e destacando os pontos fortes da empresa.
- ✓ O gerenciamento eficientemente dos contratos públicos obtidos, assegurou o cumprimento rigoroso das cláusulas contratuais, prazos e padrões de qualidade. Este foco aumentou a receita da empresa através da obtenção de novos projetos além de reforçar sua reputação como uma entidade confiável e competente no setor de construção.

- ✓ A gestão eficaz dos contratos públicos ajudou a criar e manter relacionamentos sólidos com entidades governamentais, abrindo caminho para futuras oportunidades de licitação e parcerias.
- ✓ Através da revisão e fortalecimento dos contratos, políticas internas e práticas de compliance, diminuimos significativamente o risco de litígios e disputas legais. Isso incluiu a prevenção problemas trabalhistas, disputas contratuais e violações regulatórias. O resultado foi uma economia substancial em termos de custos legais e uma melhor reputação para a empresa.
- ✓ A expertise jurídica e administrativa do profissional, Sr. Thiago de Oliveira e Silva foi crucial na negociação de contratos e acordos mais favoráveis para a empresa que resultaram em termos contratuais mais vantajosos, parcerias estratégicas mais eficazes e maior proteção dos interesses comerciais da empresa levando a um aumento na lucratividade e no crescimento do negócio.
- ✓ Ao manter a empresa atualizada e em conformidade com as últimas regulamentações, especialmente aquelas relacionadas à construção civil e ao meio ambiente, a empresa contribuiu para a sustentabilidade a longo prazo do negócio. Essas ações coordenadas pelo Consultor Jurídico protegeram a empresa contra penalidades e sanções, mas também fortaleceram a imagem como uma entidade responsável e consciente em termos ambientais e sociais. Essa postura pode abrir novas oportunidades de negócios, especialmente com clientes e parceiros que valorizam a sustentabilidade e a responsabilidade corporativa.

Empresa: Paraguassu Comércio e Serviços

Período: xx de xx de 2021 a xx de xx de 2023

Local:

Cargo: Consultor Jurídico

Site: xxxx

Resumo da empresa: xxx

Principais responsabilidades:

- ✓ Elaborar e revisar contratos de serviço para assegurar cláusulas claras e a proteção dos interesses da empresa, incluindo termos de pagamento, responsabilidades e salvaguardas legais.
- ✓ Manter-se atualizado e fornecer orientações sobre legislações e normas regulatórias que impactam o setor de comércio e serviços, assegurando que a empresa opere de acordo com as leis vigentes.
- ✓ Participar ativamente nas negociações de acordos com fornecedores e parceiros de negócios, garantindo termos favoráveis e conformidade legal.
- ✓ Criar e revisar políticas internas para garantir que a empresa esteja em conformidade com as leis aplicáveis, minimizando riscos de infrações e litígios.
- ✓ Proteger os ativos intelectuais da empresa, como marcas registradas, patentes e direitos autorais, especialmente importantes no setor de serviços onde a propriedade intelectual pode ser um ativo valioso.

Principais resultados:

- ✓ A expertise jurídica e administrativa do profissional, Sr. Thiago de Oliveira e Silva foi capaz de otimizar Acordos de Prestação de Serviços aprimorando a eficácia e a lucratividade dos acordos de prestação de serviços da empresa.
- ✓ Ao primar pela negociação e elaboração de contratos que protegessem os interesses legais da empresa, otimizou termos de pagamento, limites de responsabilidade, e cláusulas de desempenho. Como resultado, a empresa experimentou uma redução nos conflitos contratuais, uma melhoria nas relações com clientes e fornecedores, e um aumento na eficiência operacional e lucratividade.
- ✓ Ao implementar e atualizar políticas internas de compliance, e ao orientar a empresa sobre as regulamentações mais recentes do setor de serviços foi possível reduzir significativamente o risco de infrações legais e as consequências associadas, como multas e danos à reputação assegurando que a empresa operasse dentro dos parâmetros legais, além de reforçar a sua imagem como uma entidade responsável e confiável, potencialmente atraindo mais negócios e parcerias.

Empresa: Sertão Forte Conservação e Construção Ltda

Período: xx de xxx de 2019 a xx de xx de 2021

Local:

Cargo: Consultor Jurídico

Site:

Resumo da empresa:

Principais responsabilidades:

- ✓ Orientar a empresa sobre a legislação ambiental e de segurança do trabalho, assegurando a conformidade com normas vigentes e evitando penalidades.
- ✓ Revisar e elaborar contratos comerciais, acordos de parceria, contratos de serviços e outros documentos legais para garantir a conformidade legal e proteger os interesses da empresa.
- ✓ Fornecer aconselhamento jurídico sobre uma variedade de questões, incluindo disputas contratuais, questões trabalhistas, conformidade regulatória e questões de propriedade intelectual.
- ✓ Representar a empresa em disputas legais, gerenciar processos judiciais e colaborar com advogados externos, quando necessário.
- ✓ Manter-se atualizado sobre as mudanças nas leis e regulamentos que afetam o setor de construção e serviços, e aconselhar a empresa sobre como essas mudanças podem impactar suas operações.
- ✓ Desenvolver e revisar políticas e procedimentos internos para garantir que a empresa esteja em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
- ✓ Conduzir investigações e análises de Due Diligence em potenciais parceiros de negócios, projetos ou aquisições.
- ✓ Participar de negociações comerciais, defendendo os interesses da empresa e buscando acordos vantajosos.
- ✓ Prover treinamento e orientação para a equipe da empresa sobre questões legais relevantes, práticas de conformidade e gestão de riscos.

- ✓ Salvar a propriedade intelectual da empresa, incluindo patentes, marcas registradas e direitos autorais.
- ✓ Orientar a empresa sobre conformidade com as leis e regulamentos ambientais, particularmente importantes no setor de construção.

Principais resultados:

- ✓ A excelência nos trâmites processuais foi alcançada com a padronização dos serviços, onde o principal foco foi o gerenciamento dos processos, diminuindo falhas e com a otimização do tempo;
- ✓ A forma de atuação gerou melhorias nos processos internos e ampliação dos indicadores de lucratividade alcançados por meio da gestão do escritório que envolvia a administração, organização e acompanhamento das atividades administrativas e financeiras relacionados a resultados, custos e receitas, recursos humanos e rotinas diárias;
- ✓ A gestão implantada promoveu uma atuação com mais objetividade, clareza e agilidade pois projetamos as rotinas por área de atuação de cada profissional, fazendo a escala diária das varas e as pautas de cada processo judicial por audiências e reuniões de alinhamento com clientes;
- ✓ Através da elaboração de contratos detalhados e claros, a consultoria jurídica realizada minimizou entraves e disputas com clientes, resultando em relacionamentos comerciais mais fortes e estáveis, o que levou a uma maior satisfação dos clientes e a uma base de clientes mais leais, impactando positivamente a reputação e o crescimento da empresa.
- ✓ Ao manter a empresa atualizada e em conformidade com as regulamentações ambientais e de segurança, conservação e limpeza, o especialista evitou penalidades legais e financeiras que protegeram a empresa de riscos financeiros e reputacionais, mas também reforçou o seu compromisso com a sustentabilidade, conservação e segurança, valores cada vez mais importantes para clientes e parceiros comerciais.

Empresa: VG Millenium Comércio e Locação

Período: xx de xx 2018 a xx de xx de 2022

Local:

Cargo: Consultor Jurídico

Site:

Resumo da empresa:

Principais responsabilidades:

- ✓ Gerir todos os aspectos das licitações, incluindo a preparação de documentos, a submissão de propostas e a garantia de conformidade com as regulamentações aplicáveis.
- ✓ Supervisionar mais de 100 contratos anuais, garantindo que todos os termos fossem cumpridos e fossem benéficos para a empresa.
- ✓ Participar ativamente na negociação de termos contratuais com clientes e fornecedores, buscando condições favoráveis e protegendo os interesses da empresa.
- ✓ Coordenar as operações administrativas e comerciais.

- ✓ Supervisionar a parte comercial relacionada aos contratos, assegurando eficiência e conformidade em todos os procedimentos.
- ✓ Identificar oportunidades de aprimoramento nas práticas de licitação e gestão contratual, contribuindo para o desenvolvimento e implementação de estratégias eficazes.

Principais resultados:

- ✓ Através da administração eficaz e da negociação de termos favoráveis, foi possível aumentar a lucratividade dos contratos, contribuindo para um melhor desempenho financeiro da empresa.
- ✓ A habilidade singular do profissional em gerenciar com sucesso um grande volume de contratos e em conduzir processos de licitação reforçou a reputação da VG Millenium como uma empresa confiável e competente no mercado.
- ✓ Ao identificar e implementar estratégias de melhoria, a empresa se destacou no setor com uma empresa focada em inovação e eficiência contínua nos processos de locação e gestão contratual, o que resultou em uma vantagem competitiva significativa para a empresa.

Empresa: Band do Vilar Comércio e Locação de Veículos

Período: xx de xx de 2012 a xx de xx de 2018

Local:

Cargo: Gerente Administrativo

Site:

Resumo da empresa:

Principais responsabilidades:

- ✓ Aumentar a eficiência e lucratividade nos contratos contribuindo para um melhor desempenho financeiro da empresa.
- ✓ Supervisionar o funcionamento geral da empresa, uma das maiores do município.
- ✓ Assegurar a eficiência das operações diárias.
- ✓ Ser responsável pela gestão de uma equipe de 40 funcionários, incluindo o desenvolvimento, treinamento e avaliação de desempenho, para garantir um alto padrão de atendimento ao cliente e eficiência operacional.
- ✓ Administrar as áreas financeira e comercial.
- ✓ Controlar as atividades financeiras da agência, incluindo orçamento, contabilidade e relatórios financeiros.
- ✓ Supervisionar a estratégia comercial para impulsionar as vendas e a rentabilidade.
- ✓ Manter a conformidade e a governança.
- ✓ Desenvolver e implementar estratégias de negócios.
- ✓ Criar e executar estratégias para otimizar as operações da agência, melhorar a satisfação do cliente e aumentar a rentabilidade.

Principais resultados:

- ✓ Profissional premiado por diversos anos como funcionário do mês. Recebeu reconhecimentos em nível administrativo municipal, refletindo seu comprometimento com a excelência operacional e gestão eficaz.
- ✓ Com as ações implementadas pelo Gestor Administrativo foi possível aumentar a rentabilidade da empresa através de uma gestão eficiente, melhorando a satisfação do cliente e aumentando a fidelidade deles, o que resultou em um crescimento sustentável do negócio.
- ✓ Com eximia competência foi desenvolvido uma cultura corporativa positiva, focada no trabalho em equipe e na satisfação do cliente, levando a uma maior motivação e produtividade dos funcionários.

Empresa: Prefeitura Municipal de Belford Roxo

Período: xx de xxx de 2009 a xx de xx de 2011

Local:

Cargo: Vice pregoeiro

Site:

Resumo da empresa:



A Prefeitura Municipal de Belford Roxo, no Rio de Janeiro, tem se dedicado a projetos de infraestrutura, educação e meio ambiente. Destacam-se as obras nos bairros Parque Suécia e Parque Fluminense, ações contra o descarte irregular de lixo, programas educacionais como a Educação de Jovens e Adultos (EJA), e iniciativas ambientais como o plantio de árvores. A cidade tem uma população de cerca de 483.087 habitantes, uma área de 78,985 km² e um PIB per capita de R\$ 17.156,71. O IDHM é de 0,684 e a mortalidade infantil é de 15,84 por mil nascidos vivos

Principais responsabilidades:

- ✓ Atuar juridicamente no âmbito administrativo.
- ✓ Integrar comissões de licitações/ contratações públicas.
- ✓ Prestar consultoria e assessoramento administrativo dos processos de contratação pública.
- ✓ Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração.
- ✓ Representar a Administração Pública nos Pregões.
- ✓ Articular relações com órgãos públicos e privados.
- ✓ Trabalhar em conjunto com o pregoeiro para assegurar que o processo de licitação seja conduzido de forma eficiente e de acordo com a legislação.
- ✓ Auxiliar no processo de credenciamento das empresas ou indivíduos interessados em participar da licitação.

- ✓ Colaborar no recebimento e na verificação dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.
- ✓ Participar da abertura dos envelopes de propostas, ajudando na análise e classificação dos proponentes.
- ✓ Assistir na condução dos procedimentos relativos aos lances e na escolha da proposta ou do lance de menor preço.
- ✓ Colaborar na redação da ata do processo de licitação, registrando todos os procedimentos e decisões tomadas.
- ✓ Auxiliar no encaminhamento do processo licitatório devidamente documentado para a autoridade superior para homologação.
- ✓ Participar no recebimento, análise e decisão sobre recursos apresentados pelos licitantes.
- ✓ Oferecer suporte técnico e administrativo ao longo de todo o processo licitatório, garantindo a eficiência e o cumprimento das normas.

Principais resultados:

- ✓ Com a assistência do vice pregoeiro, os processos licitatórios ocorreram de maneira mais rápida e eficiente. A colaboração na preparação, execução e finalização dos procedimentos ajudaram a garantir que todas as etapas fossem realizadas dentro dos prazos estipulados e de acordo com as normas legais.
- ✓ A atuação do vice pregoeiro contribuiu para a melhoria da qualidade das licitações públicas, assegurando que os processos fossem realizados de forma transparente e justa. Isso inclui a garantia de que todos os lances fossem avaliados de forma equitativa e que os procedimentos estivessem em conformidade com as leis de licitação.
- ✓ Com a participação ativa do vice pregoeiro, houve uma diminuição significativa nos riscos de irregularidades e erros nos processos de licitação, o que foi essencial para evitar disputas legais e atrasos decorrentes de falhas processuais, contribuindo para a integridade e confiabilidade do processo licitatório.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso: Bacharel em Direito

Instituição: Universidade Iguaçu

Local:

Conclusão:

Site:

Aguardando Diploma Frente	Aguardando Diploma Verso
Aguardando Histórico Frente	Aguardando Histórico Verso

Associação de Mediação Nacional e Internacional	Aguardando referência
AMANET AMA é uma associação internacional, sem fins lucrativos, baseada em membros, que oferece uma ampla gama de desenvolvimento de gestão e serviços educacionais para indivíduos e organizações. A instituição fornece a indivíduos e organizações em todo o mundo o conhecimento, as habilidades e as ferramentas para alcançar a excelência de desempenho, adaptar-se às realidades em mudança e prosperar em um mundo complexo e competitivo. Membership: Data: Site: https://www.amanet.org/	Aguardando definição
GCASE - Global Entrepreneurship Institute É uma organização sem fins lucrativos fundada em 1996 que tem como missão espalhar a criação de riqueza em todo o mundo, incentivando o empreendedorismo e compartilhando conhecimento para aqueles que educam e apoiam os empreendedores. Data do Registro: Site : https://gcase.org/ ID :	Aguardando definição
PMI – Project Management Institute É uma organização líder mundial em gerenciamento de projetos com quase 700,000 membros globais. Reúne especialistas globais em gerenciamento de projetos e oferece ferramentas para atualização profissional e compartilhamento de ideias. Site: https://www.pmi.org/membership	Aguardando definição

CURSOS, ENCONTROS, CONGRESSOS, SEMINÁRIOS E WORKSHOPS

--	--

PUBLICAÇÕES

Publicação de artigo / participação na associação de mediação	Aguardando referência
---	-----------------------

PREMIAÇÕES

--	--

VOLUNTARIADO

Por fim, declaro que sou elegível para a classificação EB-2 como um membro das profissões com um Advanced Degree de acordo com a seção 203 (b) (2) da Lei de Imigração e Nacionalidade, 8 USC §1153 (b) (2).

Sob esta perspectiva fica claro e evidente que somarei à força de trabalho dos EUA como Profissional STEM – Entrepreneur pois estou apto a oferecer uma moderna estratégia de Consultoria, Assessoria e Treinamento em Gestão Contratual e Soluções Empresariais aliados a inovação mercadológica globalizada para as Small Business Americanas com o objetivo de realizar contribuições significativas para o mercado americano e para o campo STEM.

THIAGO DE OLIVEIRA E SILVA

Proponente ao Visto EB-2 – NIW

Advanced Degree