

WILLIAN MATIAS

ASSESSORIA PARLAMENTAR | LICITAÇÕES | DIREITO
• GESTÃO PÚBLICA • TECNOLOGIA • ECONOMIA

PERFIL PESSOAL

Profissional multidisciplinar, com experiência nos setores público e privado e formação nas áreas de Direito e Economia. Atua diretamente com licitações, gestão pública, processos administrativos e análise jurídica, somando experiência bancária, domínio de ferramentas tecnológicas e visão prática de gestão e negócios.
Possui facilidade para analisar informações, transformar dados e normas em soluções práticas, elaborar documentos e manifestações, acompanhar processos e compreender temas relacionados a orçamento público, administração, legislação e políticas públicas.

FORMAÇÃO

- Direito - UNIJIPA/2026
  OAB - Aprovado no 46° Exame
- Economia - UNIJIPA/2028
- Pós Graduação Direito Administrativo e Licitações/2027
- Pós Graduação Direito e Processo do Trabalho e Direito Previdenciário/2027

HABILIDADES

ANBIMA
PROFISSIONAL
CEA

- Direito Administrativo e Constitucional;
- Lei 14.133/2021 e contratações públicas;
- Análise legislativa, jurídica e processual.
- Orçamento e finanças públicas.
- Experiência bancária e financeira;
- Análise de negócios e relacionamento institucional.
- Sistemas e ferramentas digitais;
- Comunicação e relacionamento institucional;
- Análise crítica e tomada de decisão.
- IA e automação de processos.

EXPERIÊNCIAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ/RO - PREGOEIRO
SET 2025 - ATUAL

- Condução de procedimentos licitatórios conforme a Lei Federal n° 14.133/2021;
- Análise de editais, termos de referência, estudos técnicos e documentação administrativa;
- Atuação na condução e julgamento de processos licitatórios;
- Análise de recursos, impugnações e manifestações apresentadas em certames;
- Interlocução com secretarias municipais, fornecedores e equipes técnicas;
- Aplicação prática da legislação administrativa e dos princípios da Administração Pública;
- Análise de questões relacionadas à legalidade, economicidade, eficiência, competitividade e interesse público.

ATUAÇÃO/INTERESSE

Assessoria Parlamentar · Direito Legislativo · Administração Pública · Políticas Públicas · Orçamento Público · Licitações e Contratos · Direito Administrativo · Economia · Tecnologia e Inteligência Artificial · Análise Legislativa · Relações Institucionais

CERTIFICAÇÕES

- **ANBIMA CEA, CPA-20, CPA-10.**

CONHECIMENTOS

- LEI 14.133/2021 (LICITAÇÕES)
- INGLÊS AVANÇADO
- EXCEL AVANÇADO

CONTATO

JI-Paraná/RO
willian_gabriel_resende@hotmail.com
(69) 9 9309-0024
/willianrmatias
@willianmatias_

BANCO SANTANDER BRASIL - GERENTE PF

OUT 2021 - JAN 2024 - PERNAMBUCO / SANTA CATARINA

- Gestão de carteira de clientes empresariais e relacionamento com empresas;
- Análise de necessidades financeiras e estruturação de soluções bancárias;
- Prospecção e desenvolvimento de novos negócios;
- Experiência com produtos financeiros, crédito e serviços bancários;
- Gestão de indicadores, metas e relacionamento comercial;
- Negociação e atendimento a empresários e diferentes perfis de clientes.

SICOOB CENTRO - ASSISTENTE DE CADASTRO / ATENDENTE DIGITAL

NOV 2019 - MAR 2021 - JI-PARANÁ/RO

- Realização de cadastros, abertura de contas e atualização de dados;
- Atendimento e suporte ao cliente por canais digitais;
- Orientação sobre produtos e serviços financeiros;
- Utilização de sistemas bancários e ferramentas digitais;
- Organização de demandas e resolução de solicitações com foco em agilidade e qualidade.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - ESTÁGIO

JAN 2018 - NOV 2019 - JI-PARANÁ/RO

- Apoio na conferência e processamento de alvarás e ofícios judiciais;
- Organização e digitalização de documentos e arquivos administrativos;
- Elaboração e atualização de planilhas e controles internos;
- Apoio às rotinas administrativas e operacionais da agência;
- Atendimento e orientação ao público.

