

Jesiran Canto Ruaro

Rua General João Manoel, n. 50 – 7º andar – Centro Histórico

Porto Alegre, RS. 90010-030

Telefone Institucional: (51) 3289-4850

E-mail institucional: jesiran.ruaro@portoalegre.rs.gov.br

Resumo Profissional: Advogado com sólida experiência em Direito Processual Civil e pós-graduando em Direito Empresarial. Apaixonado por políticas públicas e o desenvolvimento social através do esporte. Busco aliar minha expertise jurídica e minhas habilidades de gestão e articulação para contribuir com estratégias que visem aprimorar programas e projetos que beneficiem a comunidade e fomentem o cenário esportivo local, com foco no interesse coletivo e na eficiência da gestão pública.

Formação Acadêmica:

- **Direito:** São Francisco de Assis (março/15 a março/20);
- **Pós-Graduação em Direito Processual Civil:** Escola Superior da Advocacia Nacional – Universidade Candido Mendes/RJ (março/23 a fevereiro/25);
- **Pós-Graduando em Direito Empresarial:** Verbo Jurídico (fevereiro/26);

Cursos:

- Inteligência Artificial para Gestão (2025);
- **Direito Ambiental e Urbanístico** (2024 – *Fundação Superior do Ministério Público*);
- Desjudicialização e o Futuro da Advocacia (2024 – *Escola Superior da Advocacia*);
- Inteligência Artificial para Advogados (2025);
- Extinção das Obrigações do Falido (2025 – *Escola Superior da Advocacia*);
- Iniciação em Administração (2008 – SENAC).

Principais Competências:

- **Direito Desportivo:** Legislação específica, regulamentação de entidades, contratos esportivos.
- **Direito Contratual:** Elaboração, análise e negociação de contratos e convênios (ideal para parcerias e patrocínios na área de Esportes).

- **Consultoria Jurídica Estratégica:** Análise de riscos e soluções inovadoras para desafios administrativos e legais.
- **Comunicação e Relações Institucionais:** Habilidade em articular com diferentes stakeholders (governo, federações, clubes, atletas, comunidade).
- **Resolução de Conflitos e Negociação:** Experiência em mediação e obtenção de acordos.
- **Liderança e Gestão de Equipes:** Capacidade de coordenar projetos e pessoas.
- **Análise e Elaboração de Políticas:** Aptidão para contribuir na formulação e implementação de políticas públicas.
- **Gestão de Projetos:** Organização e execução de iniciativas complexas.
- **Proatividade e Orientação a Resultados:** Foco em alcançar metas e otimizar processos para o bem comum.

Experiência Profissional:

Prefeitura Municipal de Porto Alegre, RS Estagiário outubro de 2015 - abril de 2016 (7 meses) Porto Alegre, Rio Grande do Sul, Brasil

- Responsável por promover a conciliação entre consumidores e fornecedores, aplicando técnicas de persuasão e conhecimento da legislação consumerista para resolver disputas e proteger os direitos dos cidadãos.
- Atuação direta com a administração pública municipal, adquirindo compreensão prática dos processos e dinâmicas de órgãos públicos.
- Desenvolvimento de habilidades de mediação e negociação em um contexto de serviço público, resultando na resolução eficiente de conflitos e na satisfação dos munícipes.
- Experiência fundamental para a formação acadêmica, conectando a teoria do Direito do Consumidor com a prática diária de assistência à população.

CREMERS - Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul Estagiário maio de 2016 - maio de 2018 (2 anos 1 mês) Rio Grande do Sul, Brasil

- Apoio na elaboração e revisão de Relatórios de Julgamentos, aprimorando a escrita técnica e a comunicação oficial em um ambiente regulatório e ético.
- Aprofundamento na compreensão do Código de Ética Médica e do Código de Processo Ético-Profissional, desenvolvendo capacidade analítica e de compliance em marcos regulatórios complexos.
- Colaboração em equipe na gestão de processos internos, contribuindo para a eficiência e transparência das atividades do Conselho.

Tribunal de Justiça do RS Estagiário maio de 2018 - outubro de 2018 (6 meses) Rio Grande do Sul, Brasil

- Atendimento ao público e gestão da movimentação processual, desempenhando diligências essenciais em cartas precatórias e mandados.
- Análise criteriosa de petições, garantindo a conformidade e o acompanhamento próximo do trâmite judicial.
- Obtenção de visão aprofundada da rotina e dinâmica dos cartórios judiciais, compreendendo a importância do trabalho colaborativo e da otimização de fluxos processuais para o bom andamento da Justiça.

Dorfmann & Bianchi Advogados - Advogado abril de 2022 – Associado/2026

- Gestão estratégica de carteira de clientes, desenvolvendo soluções jurídicas complexas e negociando acordos e contratos relevantes, com foco em resultados e satisfação das partes envolvidas.
- Elaboração de recursos para Tribunais Superiores, demonstrando excelência em pesquisa jurídica, argumentação e escrita persuasiva.
- Atuação como preposto em audiências, assumindo responsabilidades de representação institucional e desenvolvendo segurança em tratativas processuais e negociações em diversos contextos.
- Realização de diligências por todo o Estado do RS, otimizando processos junto a Registros de Imóveis e Tabelionatos para garantir agilidade e eficiência na solução de demandas.
- Participação ativa em reuniões estratégicas, contribuindo para a tomada de decisões e o planejamento de ações jurídicas de grande impacto.
- Desenvolvimento contínuo em comunicação, negociação e gestão de expectativas, transferíveis para coordenação de equipes e stakeholders em ambientes multissetoriais.

Assistente Jurídico janeiro de 2020 - abril de 2022 (2 anos 4 meses) Rio Grande do Sul, Brasil

- Suporte jurídico de alto nível na elaboração de peças processuais e recursos, com foco em casos estratégicos.
- Atuação próxima aos Sócios, absorvendo orientação e desenvolvendo visão estratégica e de gestão de escritórios.
- Responsável por diligências e interação com clientes, aprimorando a capacidade de resolução de problemas e atendimento personalizado.
- Contribuição para a celebração de diversos acordos e contratos, demonstrando habilidade em negociação e concretização de parcerias.

Estagiário julho de 2019 - janeiro de 2020 (7 meses) Rio Grande do Sul, Brasil

- Gerenciamento do controle de sistemas internos de construtoras clientes, assegurando organização, precisão e cumprimento eficiente de prazos.

- Realização de petições estratégicas e pesquisa aprofundada de jurisprudência, fortalecendo teses processuais e embasando decisões.
- Contato direto com clientes, agilizando respostas a exigências processuais e priorizando o atendimento resolutivo e a construção de confiança.
- Foco em excelência operacional e resultados efetivos, demonstrando proatividade na otimização de processos.