

CURRICULUM VITAE

GILSON GOMES

Rua Alcantarilla, 260
05717-170 São Paulo – SP
Celular: (11) 98112-8200
e-mail: gilson@valentegomes.com.br

43 anos
Casado
Brasileiro

FORMAÇÃO ACADÊMICA E PRINCIPAIS CURSOS:

- Direito - Universidade São Judas Tadeu
- Mediação e Arbitragem – Fundação Getúlio Vargas (FGV)
- Curso de Síndico Profissional - Sindiconet
- Formação de Síndico Profissional Avançado – Gabor RH

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Condomínio Edifício Visconde D´Orleans (Real Parque) – Abril/08 – Atual

- **Cargo: Síndico Profissional**

Condomínio Edifício Pateo São Paulo (Morumbi) – Outubro/15 – Atual

- **Cargo: Síndico**

Condomínio Edifício Reserva Tangará (Morumbi) – Julho/09 – Atual

- **Cargo: Administrador**

Condomínio Edifício Ahead (Pinheiros) – Dezembro/14 – Setembro/17

- **Cargo: Síndico Profissional**

Condomínio Edifício The Place (Moema) – Outubro/16 – Maio/17

- **Cargo: Síndico Profissional**

Condomínio Edifício Cravinhos (Jardins) - Outubro/15 – Novembro/16

- **Cargo: Síndico Profissional**

Condomínio Edifício Royal Morumbi (Real Parque)– Julho/14 – Agosto/15

- **Cargo: Síndico Profissional**

Condomínio Edifício Araruma (Itaim Bibi) – Novembro/11 – Dezembro/14

- **Cargo: Síndico Profissional**

Condomínio Edifício Imperial Tower (Itaim Bibi) - Outubro/11 – Agosto/15

- **Cargo: Síndico Profissional**

Condomínio Edifício Bosque do Morumbi II (Morumbi) – Janeiro/06 – Julho/09

- **Cargo: Gerente de Condomínio**

Condomínio São Paulo Trade Building (Vila Olímpia) – Outubro/01 – Maio/05

- **Cargo: Gerente de Condomínio**

Condomínio Edifício Francisco Mellão (Vila Olímpia) – Setembro/00 – Outubro/01

➤ Cargo: Gerente Operacional e de Implantação

Hotel Campo Belo Plaza (SP) – Agosto/98 – Setembro/00

➤ Cargo: Assistente de Gerência

KPMG Peat Marwick (SP) - Setembro/96 - Fevereiro/98

➤ Cargo: Assistente de Facilities

Sheraton Mofarrej Hotel & Towers (SP) – Outubro/94 – Setembro/96

➤ Cargo: Agente de Reservas Internacionais / Assistente da Gerência de Hospedagem

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS:

- Experiência em recrutamento e seleção de funcionários, planejamento da política interna de incentivos e promoções;
- Vasta habilidade em mediar e gerenciar conflitos;
- Experiência em Assembleias Condominiais (Ordinárias e Extraordinárias), acompanhamento, mediação e confecção das respectivas atas;
- Sólidos conhecimentos na elaboração da Convenção de Condomínio e Regulamento Interno condominial;
- Habilidade e experiência na implantação de condomínios residenciais e comerciais de grande porte;
- Experiência na elaboração e implantação de manuais de conduta e de procedimentos internos, dirigido à funcionários e condôminos;
- Experiência com relatórios gerenciais, planejamento, análise de negócios, auditoria interna, controles financeiros, fluxo de caixa, análise de orçamentos, confecção de previsão orçamentária, etc. me reportando diretamente ao Conselho Diretivo e aos condôminos, além de trabalhar em conjunto com a administradora para otimização do fluxo financeiro do empreendimento, buscando melhorar a qualidade dos serviços prestados e reduzir as despesas do condomínio;
- Conhecimento técnico da Legislação Federal e do novo Código Civil, além de constante atualização com a legislação pertinente à administração condominial;
- Acompanhamento de manutenção predial, gerenciamento, planejamento e orientação na execução de tarefas rotineiras, sólidos conhecimentos na administração de recursos materiais e financeiros, e na contratação de empresas prestadoras de serviços terceirizados nas mais diversas áreas;
- Vasta experiência no planejamento, supervisão e gerenciamento de obras prediais diversas;
- Sólidos conhecimentos em sistemas de segurança e automação predial;

OUTROS CURSOS E CERTIFICAÇÕES

- Curso de administração e auditoria interna – KPMG Peat Marwick
- Curso monitoramento estratégico e vigilância patrimonial – Grupo GP
- Medidas de segurança condominial e anti-sequestro – Swat Assesoria e Consultoria