

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA



VITÓRIA MASS SPISILA

Cargo: Coordenadora de Licitações e Contratos

Telefone: (41) 3420-1224

E-mail: vitória.spisila@appa.pr.gov.br

01 – FORMAÇÃO

- Centro de Ensino Renato Saraiva (CERS) – Pós-graduação em Licitações e Contratos - concluído em 2024.
- Universidade do Norte do Paraná – Bacharelado em Direito, graduada com láurea acadêmica - concluído em 2019.

02 – RESUMO PROFISSIONAL

Advogada, com mais de 9 anos de experiência trabalhando com temas afetos à Administração Pública, especialmente contratações públicas e direito tributário. Desde 2022 atuo exclusivamente com contratações públicas, principalmente com elaboração de pareceres jurídicos, revisão de instrumentos jurídicos e orientação preventiva a gestores e equipes técnicas.

03 – EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA – APPA

ADVOGADA – COORDENADORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | MAI/2022 – ATUAL

- Análise aprofundada de procedimentos de contratação, elaborando pareceres jurídicos em processos licitatórios, analisando toda a fase preparatória dos procedimentos de contratação da empresa pública, incluindo termos de referência e editais, a fim de garantir a legalidade e conformidade do procedimento de contratação com as normas aplicáveis;
- Analisar procedimentos de contratação direta e alteração de contratos, assegurando aderência à legislação vigente e às orientações dos Tribunais de Contas;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

- Analisar procedimentos de rescisão contratual;
- Exarar manifestações jurídicas sobre recursos administrativos em procedimentos de contratação, subsidiando decisões da autoridade superior nos procedimentos de contratação;
- Analisar a conformidade legal de procedimentos de reajuste, repactuação, prorrogação e para demais alterações nos contratos da Administração;
- Analisar procedimentos licitatórios para arrendamento de áreas portuárias;
- Assessorar juridicamente gestores e equipes técnicas de forma preventiva, orientando sobre melhores práticas e mitigação de riscos nas contratações a fim de auxiliar no planejamento da contratação e reduzir imbrólios durante a execução contratual;
- Elaborar e revisar instrumentos jurídicos e contratuais diversos, assegurando clareza, precisão e conformidade normativa, fortalecendo a governança interna;
- Desenvolver teses jurídicas e estratégias processuais em matérias contratuais e licitatórias para apresentação junto aos órgãos de controle aos quais a APPA está submetida, bem como para apoiar decisões estratégicas da gestão;
- Pesquisar, acompanhar e sistematizar doutrina e jurisprudência, especificando correntes e posicionamentos majoritários e principais divergências relacionadas ao tema licitações e contratos;
- Participação na revisão do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da APPA
- Outras atividades jurídicas de suporte à Diretoria Jurídica.

BUSATO ADVOGADOS COLIGADOS

ADVOGADA | JUN/2020 – ABR/2022

- Atender clientes e definir diretrizes jurídicas estratégicas, garantindo soluções assertivas e proteção legal em processos complexos;
- Elaborar petições e manifestações jurídicas em processos administrativos e judiciais nas áreas tributária, criminal e cível;
- Analisar e interpretar normas e jurisprudência para subsidiar decisões estratégicas dos clientes e da equipe jurídica;
- Coordenar prazos processuais e organizar documentos;

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

·Contribuir para a redução de riscos legais e prevenção de litígios por meio de orientação jurídica proativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PROC. GERAL DO MUNICÍPIO E SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ASSESSORA DE GABINETE - SET/2017 - DEZ/2019

- Atender e orientar contribuintes acerca de tributos e status dos processos de execução fiscal promovidos pelo Município de Ponta Grossa;
- Elaborar petições e manifestações jurídicas em processos administrativos fiscais e judiciais, assessorando os procuradores municipais e assegurando conformidade legal e eficiência processual;
- Analisar e interpretar normas e jurisprudência para subsidiar decisões estratégicas dos procuradores municipais e secretário da fazenda;
- Coordenar prazos processuais e organizar documentos;
- Contribuir para a redução de riscos legais e prevenção de litígios por meio de orientação jurídica proativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ESTÁGIO – PROCURADORIA DE EXECUÇÕES FISCAIS

FEV/2016 - SET/2017

04 – CURSOS E APRIMORAMENTOS

3º Seminário Nacional das Estatais

Capacitação promovida pelo Instituto Negócios Públicos em matéria de licitações e contratos - Agosto/2022.

4º Seminário Nacional das Estatais

Capacitação promovida pelo Instituto Negócios Públicos em matéria de licitações e contratos - Abril/2023.

ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA

12ª Contratos Week

Capacitação promovida pelo Instituto Negócios Públicos com ênfase em contratos administrativos
- junho/2025

05 – HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Licitações | Contratos Administrativos | Direito Administrativo | Direito Tributário Municipal |
Análise Jurídica | Revisão de Contratos | Elaboração de Pareceres | Conformidade Legal |
Coordenação de Processos | Mitigação de Riscos | Assessoria Preventiva | Recursos
Administrativos | Interpretação de Normas | Jurisprudência | Acompanhamento Processual |
Gestão de Prazos | Revisão Normativa | Eficiência Operacional | Melhoria de Processos | Gestão
de Equipes | Tomada de Decisão | Negociação | Solução de Conflitos | Comunicação Jurídica |
Organização | Estratégia Jurídica