

# Fábio Simões dos Santos

Rua: Adolfo Diomário da Rosa – Bairro: Centro – Armazém/SC  
32 anos | (48) 99610 2314 | [fabiosantoss@hotmail.com](mailto:fabiosantoss@hotmail.com)

## PRETENSÕES

- Encarar novos desafios no intuito de promover o constante crescimento pessoal e profissional.
- Contribuir continuamente para manutenção e aperfeiçoamento de processos que estejam relacionados à melhoria da qualidade, produtividade, redução de custos e de relacionamento interpessoal dentro da organização.

## FORMAÇÃO

- Bacharel em Administração - Universidade do Vale do Itajaí/SC.
- Pós-Graduação – Planejamento Estratégico e Gestão – Sociedade Educacional Leonardo da Vinci.
- Pós-Graduação – Logística – Sociedade Educacional Leonardo da Vinci.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### 2022 - ATUAL – HIDROMINERAL ARMAZÉM

#### GERENTE ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

Autorizar pagamentos do setor financeiro, avaliando o fluxo de caixa da empresa.

Gerenciar carteira de clientes inadimplentes.

Gerenciar contas a pagar e receber.

Organizar fluxo de pagamentos (fornecedores, folha de pagamento e benefícios)

Relacionamento com bancos, fornecedores e clientes.

Analisar e autorizar empréstimos e antecipações de títulos a receber com bancos.

Gerenciar e autorizar pagamento de impostos.

Analisar lucratividade da carteira de cliente e lucratividade da empresa.

Alinhar com setor comercial preços de produtos.

Analisar e autorizar alterações de cargos e salários.

Comprar, gerir e controlar estoque de matérias-primas.

Contratação de serviços terceirizados.

Implantação de Balanço/Inventário mensal.  
Cotação e negociação com fornecedores.  
Realizar e administrar os pedidos de compras.  
Acompanhar o fluxo de entrega para cumprimento de todas as condições de compras negociadas.  
Implantação de processo de compras: orçamentos, negociação, ordem de compra e efetivação de compras de materiais e serviços.  
Responsável pela manutenção da frota, ferramentas e gestão das demandas da fábrica que envolvem o setor de Compras.  
Responsável por redução de custos de matérias-primas, alinhando alteração de layouts de produtos com comercial.  
Relatórios gerenciais de Compras, fluxo de estoque e financeiro.  
Sistema: NEO Corporativo.

## **2021 - 2022 – DENTAL PRÓTESE – COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO**

### **COMPRADOR**

Analisar estoque de materiais, equipamentos e matérias-primas.  
Contratação de serviços terceirizados.  
Conferência de mercadorias no ato do recebimento.  
Lançamento de Notas fiscais de compras.  
Balanço/Inventário.  
Formação de preços.  
Cotação e negociação com fornecedores.  
Realizar e administrar os pedidos de compras.  
Acompanhar o fluxo de entrega para cumprimento de todas as condições de compra negociadas.  
Sistema: ERP DPF (Próprio).

## **2020 - 2021 – OMEGA ENGENHARIA ELÉTRICA**

### **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Organizar, manter e desenvolver os processos administrativos.  
Implantação de processo de compras: orçamentos, negociação, ordem de compra e efetivação de compras de materiais e serviços.  
Atualização de documentação administrativa e jurídica da empresa.  
Emissão de relatórios e faturamento de notas fiscais de materiais e serviços.  
Análise de editais de licitações.  
Atualização de documentação para participação em licitações.  
Organização e controle de estoque.  
Atendimento de clientes e fornecedores.  
Execução de planilha de preços de produtos para formação de propostas comerciais.  
Desenvolvimento de planilha de controle de custos de obras, comparativos entre orçado e efetivamente gastos.  
Controle de custos e despesas administrativas.

Prospecção de clientes para negociação de projetos.

## **2015 – 2020 – CORINGA SEGURANÇA**

### **COORDENADOR DE COMPRAS E LOGÍSTICA**

Ampla experiência na área de Compras, envolvendo a aquisição de serviços, produtos e equipamentos para empresa, através de uma busca seletiva de fornecedores.

Responsável por compra de materiais para instalação de sistemas de segurança por CFTV, controle de acesso e sistemas de vídeo monitoramento urbano, predial, unidades prisionais, portuário e aeroportuário.

Responsável pelo controle de estoque para reposição.

Gestão de compras de suprimentos para uso e consumo da empresa e contratação de serviços terceirizados para as obras nos clientes da empresa.

Atuação no acompanhamento de todo o processo de compras, sendo responsável pelo planejamento, análise de custos, qualidade e prazos de entrega.

Gestão de desenvolvimento e melhorias de processos da empresa alinhando ao Sistema ERP: Sênior Go Up.

Formação de preços de materiais para o Departamento Comercial e Projetos.

## **2013 – 2015 – ENERGILUZ ENGENHARIA**

### **COMPRADOR**

Compra de material para manutenção e melhoria de iluminação pública e de obras de engenharia elétrica e responsável pelo controle de estoque para reposição.

Comprador de veículos e responsável pela manutenção da frota.

Responsável pela compra de suprimentos da engenharia e contratação de serviços terceirizados em geral como postos de gasolina, hotéis e transportadoras.

Responsável pelo controle de estoque de uniformes e Epis e pela provisão de valores para compras eventuais a vista.

Responsável por lançamento de notas fiscais de compra de materiais e faturamento de notas fiscais de venda de materiais e mão de obra (serviço). Sistema ERP: Deltacon.

## **2011 – 2013 – TECNOKLIMA SISTEMAS DE AR CONDICIONADO**

### **COMPRADOR**

Compras de máquinas de ar condicionado e peças, material de uso e consumo de obras e estrutura

predial, material elétrico e hidráulico, negociação de alto volume de chapa de aço e contratação de terceirizados de transportes.  
Sistema ERP: Callisto.

## **2010 – 2011 – CALCENTER CALÇADOS CENTRO OESTE LTDA**

### **ASSISTENTE DE COMPRAS**

Com ênfase na logística de entrega e recebimento, incluindo relatórios gerenciais das lojas Gabriela Homem e Tênis, pesquisa de novos produtos e fornecedores para comercialização nas lojas do grupo.  
Sistema ERP: Deltacon.

## **CURSOS EXTRACURRICULARES**

- 20/11/2017 – SEBRAE - **NEGOCIAÇÃO**. Carga horária: 6 horas.
- 20/08/2015 – FGV – **RECURSOS HUMANOS**. Carga horária: 15 horas.
- 22/08/2015 – FGV – **PRODUTO, MARCA E SERVIÇOS**. Carga horária: 5 horas.
- 10/08/2015 – FGV – **ÉTICA EMPRESARIAL**. Carga horária: 5 horas.
- 06/08/2015 – FGV – **COMO FAZER INVESTIMENTOS: BÁSICO**. Carga horária: 12 horas.
- 08/08/2015 – FGV – **COMO FAZER INVESTIMENTOS: AVANÇADO**. Carga horária: 8 horas.
- 29/01/2019 – FGV – **ASPECTOS MERCADOLÓGICOS NA GESTÃO DE PREÇOS: CONCEITOS FUNDAMENTAIS**. Carga horária: 5 horas.