

# André Santos

Objetivo Profissional: Áreas de Planejamento | Contratos | Engenharia | Compras no Setor de Oil & Gás

Endereço: Rua João Batista Quaresma, Novo Cavaleiros

Telefone: +55 (22) 98839-2148

E-mail: alr07santos@gmail.com

LinkedIn: www.linkedin.com/in/andrelui-santos

Profissional com experiência em planejamento, gestão de produção e processos industriais, com foco na otimização de recursos, controle de qualidade e cumprimento de metas. Possuo habilidades em programação de sistemas, como SAP, e planejamento logístico, além de forte conhecimento em manutenção de equipamentos, processos de usinagem e controle de estoque. Busco oportunidade para atuar como assistente, técnico, trainee ou analista em áreas de planejamento, contratos, engenharia ou compras no setor de oil & gás, contribuindo para a eficiência e melhoria contínua das operações.

## Formação Acadêmica

- Bacharel em Engenharia de Produção | Universidade Veiga de Almeida | Conclusão: 2025
- Técnico em Mecânica Industrial | Escola Técnica Status | 2022

## Experiência Profissional

**Cargo: Trainee de Engenharia Industrial**

**Empresa: Schlumberger Company**

**Período: 2023 - 2024**

- Criação de ordens de serviço e conversão de ordens planejadas em ordens de produção.
- Geração do picking list e garantia de separação e disponibilidade dos materiais.
- Assegurar a disponibilidade do roteiro/Task List com a Engenharia.
- Alocação dos materiais na ordem de produção com o setor de Materiais.
- Garantir que as ordens de serviço e/ou produção estejam com datas programadas no SAP.

**Cargo: Estagiário de Planejamento**

**Empresa: OneSubsea do Brasil**

**Período: 2022 - 2023**

- Gestão de produção e operações industriais, com foco na otimização de recursos.
- Participação em projetos de melhoria contínua e redução de custos.
- Programação de RT módulo R3 em SAP, incluindo apontamento e conferência de medições para faturamento.
- Planejamento e execução de logística para certificações de containers e materiais sobressalentes de bordo.
- Controle e manutenção de equipamentos, incluindo MCV, ANM, THRT, TRT e Tubing Hanger.

**Cargo: Auxiliar de Escritório**

**Empresa: EDS Consultoria Empresarial**

**Período: 2019 - 2022**

- Gestão de estoque e planejamento de demanda de materiais.
- Aplicação de técnicas de previsão de vendas e análise de inventário.
- Otimização de processos logísticos e redução de custos.
- Proficiência em sistemas ERP para controle de estoque e compras.
- Coordenação de atividades administrativas relacionadas ao fornecimento de materiais.

## Cursos Complementares

- Power BI Intensivo - Prepara Cursos Profissionalizantes
- Informática - Módulo Office - Prepara Cursos Profissionalizantes
- Rotinas de Logística (R2, R3 e R7) - OneSubsea
- MAPS - Programa de Gerenciamento de Planejamento Integrado - OneSubsea
- SAP - Sistema Integrado de Cadastro Petrobras de Pessoal e Empresas - OneSubsea
- SolidWorks/AutoCAD - OneSubsea
- Lean Six Sigma White Belt & Yellow Belt - Certificação
- Certificação NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais
- Especialização em API 6A & 16A - American Petroleum Institute | 2022
- Curso de Certificação Yellow Belt - Learn Six Sigma - Unicamp FM2S | 2022
- Curso NR11 (Normas Regulamentadoras) - WR Treinamentos | 2022

## Habilidades

- Planejamento e Controle de Produção
- Gestão de Processos Industriais
- Logística e Suprimentos
- Análise de Dados e Indicadores
- SAP e Sistemas ERP

## Idiomas

- Inglês: Avançado
- Português: Nativo
- Espanhol: Básico