

BRUNA MONTTÊIRO DOS SANTOS

Macaé – RJ

E-mail: med.brunna@gmail.com

Tel.: (22) 9 8133-9978

OBJETIVO

ADMINISTRADORA | SUPERVISORA ADMINISTRATIVA | COORDENADORA DE LOGÍSTICA | LÍDER DE SETOR

RESUMO

Profissional graduada em Logística e em Administração de Empresas.

Pós graduada em Gestão Estratégica de Pessoas.

Cursando **MBA em Planejamento Empresarial e Formação em Gestores de Contratos**.

Minha habilidade em programação de embarque e desembarque demonstra uma capacidade de planejamento que é crucial na elaboração de cronogramas e execução de projetos. Além disso, minha experiência em controlar e otimizar o uso de recursos está alinhada com a necessidade de gestão eficiente, como controle de POB e alocação de mão de obra. A constante integração com coordenadores e clientes, como a Petrobras, me proporcionou uma boa compreensão de como alinhar o planejamento às expectativas do cliente, fundamental para garantir o sucesso de qualquer projeto. O gerenciamento de equipes de logística, incluindo a supervisão de funcionários offshore, me preparou para liderar equipes, promovendo um ambiente colaborativo e eficiente.

Além disso, minha experiência em gerenciar fornecedores e coordenar a logística de pessoal auxilia a planejar atividades com empresas terceirizadas, garantindo que tudo seja feito de acordo com o que foi combinado. Possuo facilidade em resolver conflitos e ajustar planos quando necessário, algo que aprendi na logística e que é crucial para um bom planejamento e execução de atividades.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Técnico em Mecânica | CFT ativo | Instituto Brasileiro de Ensino e Serviços Técnicos

Tecnólogo em Logística | Faculdade Educacional da Lapa – CRA ATIVO

Bacharel em Administração | Universidade Unifatecie

Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas | Faculdade Educacional da Lapa

Espanhol | Nível Intermediário/Avançado **Inglês** | Nível Básico /Intermediário Cursando

CERTIFICADOS E CURSOS

Chave Petrobras LAK4 / SISPAT: 44349416

MES – Conceitos Básicos e consulta no módulo MM Petrobras

Sistema Audicomp Administradores Locais - Petrobras Sensibilização em SMS Petrobras

Introdução Eficiência Energética Petrobras

SispatMultiempresa Petrobras

Pré 204 Introdução ao SAP R/3 Petrobras

LTE 201 – Requisição de Transporte – Petrobras 16h SCIGS Gestões de Indicadores Petrobras

Gestão Administrativa 40H

Atendimento ao cliente 30H

Liderança – SEST/SENAT 30H

SISTEMAS: SAP 4 HANA, BW, PORTAL PETRONECT, PRESTSERV, NAVISION, RM LABORE, DRAKE, IDRAKE, ARGO, STAR, TECHSOCIAL.

HISTÓRICO PROFISSIONAL

WEST GROUP

Cargo: Coordenadora de Logística

Período: 01/2025 – atual

Atividades: Coordenar e liderar equipe de 13 colaboradores no setor de Logística. Fornecer todo o suporte operacional aos alunos, equipes e instrutores dos cursos ministrados, registro e controle de informações pertinentes aos treinamentos. Realizar a logística dos alunos para os treinamentos presenciais e in company.

Responsável pela planilha de treinamentos da Marinha semanal bem como o envio no prazo seguinte a Norma. Apoiar a gerência operacional no controle das despesas da base. Solicitação de equipamentos (caminhão munck e empilhadeira) para os treinamentos. Controle de férias da equipe. Solicitação de compras. Controlar almoço e transporte dos alunos. Gestão de contratos, negociação com fornecedores de transporte e alimentação. Gestão de custos logísticos e rateio de faturas.

HAYS TRABALHO TEMPORÁRIO

Cargo: Analista de Logística Offshore – (CLIENTE MODEC)

Período: 07/2024 – 10/2024 (Emprego temporário – REMOTO)

Atividades: Responsável pela programação de embarque e desembarque dos navios MV23 e MV24 (Modec);

Gerenciar a solicitação e o controle de passagens aéreas e rodoviárias, além do transporte terrestre e hospedagens. Utilização do sistema Drake para otimizar esses processos.

Organizar, planejar e controlar a logística dos treinamentos obrigatórios e ASO para funcionários offshore. Realizar a verificação e controlar os relatórios de despesas e reembolsos dos colaboradores através do sistema KISSFLOW.

HARRIS PYE

Cargo: Coordenadora de Logística Offshore

Período: 03/2022 – 09/2023

Atividades: Coordenar Equipe de Logística de Pessoal e liderando equipe com 200 colaboradores offshore.

Responsável por toda logística offshore dos seguintes clientes:

MODEC (MV18, MV20, MV22, MV23, MV24, MV26, MV27, MV31); EQUINOR (FPSO Peregrino/ Flotel Victory); SBM (FPSO Capixaba, FPSO Espírito Santo, FPSO Ilha Bela, FPSO Paraty); ALTERA/OCYAN (Cidade de Itajaí); NOV (FPSO West Saturn); BW Magna; PRIO – FPSO Frade; ETESCO – NS39;

Reserva de hospedagens, compra de passagens.

Inserção de documentação nos sistemas iDrake, Techsocial e Star.

Controle de efetivo, planejamento e remanejamento de equipe de manutenção. (Caldeireiros, soldadores, mecânicos, Inspetor de Solda, Supervisores, Iratas.)

Gestão de documentação para envio ao cliente para cumprimento de auditorias, gestão de contratos e exigências de embarque.

Acompanhamento e controle de vencimentos dos treinamentos normativos e obrigatórios e controle de vencimento de ASO's.

Informações de dados para indicadores para a Diretoria.

Informações de dados para o departamento pessoal e RH (férias, faltas, atestados, dobras)

Interface com a Logística Portuária da Wilson Sons no Porto do Açu para o acesso dos colaboradores.

Interface com a Logística Portuária do Porto de Niterói – Ilha da Conceição para o embarque dos colaboradores.

Auxílio diário ao setor de logística de materiais para o envio de materiais para as plataformas.

Contato diário com o setor técnico para a verificação dos projetos e escopos dos serviços a serem executados para o cronograma de embarque das equipes com as qualificações necessárias.

Verificação da necessidade de terceirização de mão de obra para a solicitação ao setor de compras.

Acompanhamento 24 horas da logística – Sobre Aviso; Ferramentas utilizadas: Aplicativo UBER, Site LOCALIZA.

SANDECH CONSULTORIA EM ENGENHARIA

Cargo: Analista Técnico (Petrobras – REMOTO) GESTÃO de CONTRATOS - Gerência de Suprimentos

Período: 2020 - 2021

Atividades:

Análise da documentação de contratação;

Elaboração de editais e adendos para as licitações de contratos.

Criação de minutas contratuais

Elaboração de GMP, GMC, e demais formulários necessários para a elaboração de contrato no sistema Petronect.

Abertura de Requisição de compras – via SAP. Diligenciar e atuar no apoio as atividades para tratamento e encerramento da Solicitação de Serviço Técnico – SST. Atuação no tratamento e saneamento dos processos de suprimentos e serviços. Arquivamento da documentação (Criação de pastas na rede Petrobras de novos contratos)

Responsável pelo e-mail da chave de bandeja da gerência.

(Contratos continuados de 1 ano Petrobras) – Imbetiba e Parque de Tubos

Bureau Veritas – 2016 /2017

Stefanini Consulting – 2015 /2016

TOTVS S/A 2014 /2015

Cargo: Técnica de Materiais - (GERÊNCIA DE REVESTIMENTO E CIMENTAÇÃO – REVCIM)

Atividades:

Emitir remessas de materiais. Tratar reservas.

Diligenciar prazos e cumprimento dos padrões de execução. Emitir, analisar, consolidar, acompanhar. Divulgar relatórios, indicadores, apresentações, planilhas, atas. Participar de treinamento e reuniões.

Cotação de materiais para orçamentação.

Acompanhamento e controle do MPT da Gerência OPM/IPP. (Material em poder de terceiros).

Atualização de planilha gerencial de contratos através do Sistema BW (Sistema Petrobrás)

Emissão de SST (Solicitação de Serviços Técnicos) para emissão de notas de devolução de materiais e protocolo.

Requisição de Compras/Carrinho (Materiais e Contratos)

Arquivamento de Documentação

Auxílio no setor de apoio técnico em digitação de cartas de multas, planilhas de reembolso Petrobras.

Diligenciamento de Projetos no setor Gestão de Contratos (Acompanhamento, cobrança, atualização dos projetos no Project, e planilhas excel.

Emitir relatórios de controle externo de materiais; Emitir DSM, Reserva. MIGO (Movimentação interna de material)

Analisar catálogos e cadastrar Código de NM's no SAP. Inventários, Sanear

estoque físico. Transferência de materiais entre depósitos no Sistema Petrobras.

Contagem física de materiais na área externa. Apoiar a análise de requisições de compras.

Controlar a expedição e recebimento de materias. RT R1 e R2.

Emissão de FCDR e acompanhamento até a sua conclusão no Sistema SIGRES.

DALL BRASIL S/A

Cargo: Supervisora de Logística Offshore

Período: 2012/2013

Atividades:

Liderar equipe de Logística de Pessoal – 10 unidades (efetivo de 300 colaboradores e equipe de transportes de materiais.

Recrutamento e seleção de determinadas funções.

Controle de documentação de admissão para cadastro no SISPAT. Controle de vencimento dos treinamentos normativos e obrigatórios.

Gestão de documentação para envio as plataformas para cumprimento de auditorias. Gestão de contratos Petrobras. Informações de dados para indicadores Informações de dados para o departamento pessoal (férias, faltas, atestado s) Negociação com fornecedores.

Emitir RTs do tipo R3/R7 - Operações no SAP/R3 (Programações de voos em geral Petrobrás); Reservas de hospedagens, passagens e transportes Offshore.

DENADAI ALIMENTAÇÃO S/A

Cargo: Líder de Setor Logística de Pessoal

Período: 2009/2011

Atividades:

Liderar equipe de logística de pessoal – 14 unidades – 600 colaboradores.

Desenvolvimento, solicitações e acompanhamento logísticos na área de transportes Controle de escalas e back a back.

Gestão de documentação para envio as plataformas para cumprimento de auditorias.

Gestão de Contratos Petrobras. Controle de escala de pessoal e remanejamento.

Transporte, alimentação e hospedagem de colaboradores.

Envio de documentação para as plataformas para cumprimento de auditorias.

Informações de dados para indicadores Informações de dados para o departamento pessoal (férias, faltas, atestados).

Emissão de RT's do tipo R/3 e R/7

DESTAQUES RECENTES

† **HARRIS PYE:** Reconhecimento relacionado as duas auditorias (interna e externa) que tiveram na empresa durante o meu período trabalhado, o qual o setor de Logística de Pessoas que eu coordenava foi o único setor da empresa que não obteve nenhuma não conformidade.