

Douglas Martins Neri

Data de Nascimento: 19/08/1993 | **Endereço:** Centro - Macaé – RJ

Celular: [\(22\) 998660813](tel:(22)998660813) | **Email:** douglas.martins.neri@gmail.com

LinkedIn: www.linkedin.com/in/douglasneri

OBJETIVO PROFISSIONAL

Contribuir para o desenvolvimento da empresa, colocando em prática meus conhecimentos e habilidades, com dedicação e competência para alcançar os meus objetivos e os da empresa na qual pretendo exercer as minhas atividades.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Engenharia Mecânica | Estácio de Sá | Conclusão: 06/2028
- Técnico em Mecânica Industrial | Escola Técnica José Rodrigues da Silva | Conclusão: 2015
- Técnico em Logística | West Group | Conclusão: 2025
- Ensino Médio | Colégio Estadual Thomaz Gomes | Conclusão: 2014

CERTIFICAÇÕES E CURSOS

- Lean Six Sigma Green Belt | FM2S
- SAP MM (Materials Management)
- Gestão de Projetos | Veduca
- Planejamento e Controle da Produção (PCP) | FM2S
- Especialista Scrum | FM2S
- Power BI: Análise de Dados | Udemy
- Auditor Interno ISO 9001:2015 | FM2S
- CBSP (Segurança em Plataforma) | Validade: 03/2029

- T-HUET (Escape de Helicóptero Submerso) | Validade: 04/2028
- MS PROJECT | Expert Cursos
- Supply Chain Management | Senac SP

IDIOMAS

- Inglês: Básico (em progresso)
- Espanhol: Básico

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: Ocyan

Função: Almoxarife

Período: 07/06/2022 – 04/04/2025

Atividades:

- Recebimento de materiais, com conferência minuciosa entre Nota Fiscal (NF) e sistema ERP, garantindo precisão nos registros e evitando discrepâncias.
- Inspeção de qualidade e conformidade técnica dos materiais, assegurando condições operacionais adequadas e verificação de certificados exigidos.
- Planejamento logístico e otimização da armazenagem, com reestruturação de layouts para aumentar a eficiência e reduzir o tempo de movimentação de materiais.
- Execução de compras e gestão de aluguel de materiais e suprimentos, assegurando o atendimento das necessidades operacionais dentro dos prazos contratuais.
- Controle de materiais alugados, monitorando prazos de devolução e conferindo boletins de medição para evitar custos adicionais e otimizar a gestão financeira.
- Emissão e acompanhamento de Ordens de Serviço (OS) para manutenções preventivas e corretivas, garantindo a continuidade das operações.

- Cadastro e controle de Notas Fiscais em sistemas ERP, promovendo rastreabilidade do inventário e apoio à geração de relatórios estratégicos.
- Análise de dados de materiais e inventário, com uso de sistemas ERP, Excel e Business Intelligence (BI), desenvolvendo relatórios gerenciais e KPIs para otimização da cadeia de suprimentos.
- Preservação e conservação de estruturas metálicas, assegurando a integridade física e operacional dos materiais.
- Verificação de documentos complementares dos materiais, incluindo certificados de calibração, FISPQ, notas fiscais, ordens de serviço e documentações de órgãos ambientais.
- Realização de inventários cíclicos e gerais, promovendo acuracidade nos controles e suporte à auditoria de estoque.

Empresa: TeachOcean Engineering Solutions

Função: Auxiliar

Período: 10/11/2019 – 10/06/2020

Atividades:

- Realizava inventários no almoxarifado à bordo, verificando se faltava algo e comunicava ao supervisor presente.
- Auxílio nos serviços de reparo e manutenção offshore.
- Distribuição de materiais às equipes no início do turno de trabalho e recebimento ao final, garantindo a devolução de todos os itens.