

UILIAN MARCOS LIMA DE BARROS

Rua Alice Lacerda, 59 , Macaé, RJ 27915340

21 97653-7331 |

uillianmarcosrj10@gmail.com

Nacionalidade: brasileiro | **Carteira Nacional de Habilitação (CNH):** Categoria B | **Estado civil:** Casado(a)

HISTÓRICO PROFISSIONAL

Supervisor de logística

Maio 2025 - Atual

Eficaz Transportadora - Macaé, Rio de Janeiro

- Controle dos gastos do setor, adequando as atividades ao orçamento disponível, desenvolvendo estratégias que reduzissem os custos das operações.
- Elaboração de relatórios de resultados logísticos, reunindo informações que contribuíssem para a otimização das atividades produtivas, aumentando a eficiência das operações.
- Definição das rotas de entrega, selecionando trajetos que possibilissem a conclusão dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.
- Análise do desempenho operacional, visando a implementação de planos estratégicos para cumprir as metas organizacionais e financeiras.
- Supervisão dos processos de carga e descarga, assegurando a qualidade da movimentação dos materiais e do acondicionamento em locais apropriados.
- Planejamento das atividades logísticas, considerando as variáveis envolvidas nos processos para estabelecer metas realistas, visando o crescimento da empresa.
- Supervisão do embarque e desembarque de cargas, inspecionando as condições do veículo para garantir a segurança no transporte.
- Supervisão da equipe de expedição, fornecendo orientações precisas e objetivas para garantir a entrega das mercadorias com qualidade e no prazo.
- Monitoramento dos indicadores de desempenho, desenvolvendo ações que aumentassem a eficiência da equipe e melhorassem os serviços prestados, visando a satisfação dos clientes.
- Treinamento e orientação de colaboradores da equipe, capacitando-os profissionalmente para exercer suas funções com eficiência e qualidade, aprimorando as rotinas do armazém.

Supervisor operacional

Setembro 2024 - Maio 2025

M.W. TRANSPORTADORA WENDERROSCHY LTDA - Macaé, Rio de Janeiro

- Implementação de melhorias no processo produtivo, aumentando a eficiência e reduzindo os custos das operações realizadas pela equipe.
- Elaboração de planos de ação que garantissem a conformidade da produção, alinhando as operações do trabalho com os padrões da empresa.
- Elaboração de relatórios de produção, trabalhando em conjunto com a gerência para desenvolver alternativas que otimizassem o trabalho.
- Avaliação do desempenho individual dos funcionários e da equipe, fornecendo orientações para corresponder às expectativas e metas da empresa.
- Análise de indicadores de desempenho, identificando as necessidades de treinamento da equipe, otimizando o processo produtivo a partir da qualificação da mão de obra.
- Treinamento de novos colaboradores quanto às normas e procedimentos de produção exigidos pela empresa, mantendo o padrão de qualidade do trabalho.
- Participação em reuniões periódicas com a gerência, discutindo a qualidade do trabalho desenvolvido e sugerindo pontos de melhoria.

- Gestão de contratos firmados pela empresa, garantindo o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.
- Planejamento e organização das atividades de apoio administrativo e financeiro, incluindo elaboração de documentos e relatórios para garantir a saúde econômica da empresa.
- Criação de soluções para problemas administrativos, evitando despesas desnecessárias a fim de contribuir para a redução de gastos.
- Implementação de políticas e procedimentos internos, garantindo a padronização e conformidade das atividades.
- Treinamento e desenvolvimento de equipes, buscando aprimorar habilidades e competências dos colaboradores.

Supervisor de transportes

Novembro 2021 - Agosto 2024

N.B. TRANSPORTES - Macaé, Rio de Janeiro

- Supervisão das atividades operacionais, assegurando o funcionamento das atividades de transporte dentro dos padrões e diretrizes da empresa, prezando pela qualidade do serviço.
- Supervisão das operações das transportadoras, garantindo que a empresa contratada cumprisse com os acordos estabelecidos em contrato e mantivesse os padrões de qualidade das entregas.
- Elaboração de relatórios de desempenho dos serviços de transporte, reunindo dados das operações logísticas, como tempo de entrega e custos, pensando em melhorias que otimizassem o desempenho dos motoristas na atividade.
- Desenvolvimento de roteiros de entrega, verificando os custos e os melhores trajetos para definir prioridades de acordo com os destinos, visando o cumprimento dos prazos.
- Monitoramento de serviços de entrega, acompanhando o processo de transporte desde a expedição até a chegada ao destino final.
- Monitoramento dos indicadores de qualidade e custo dos serviços de manutenção da frota de caminhões, prezando pela disponibilidade dos veículos para cumprimento das entregas.
- Supervisão do embarque e desembarque de cargas, inspecionando as condições do veículo para garantir a segurança no transporte.

Executivo de vendas

Julho 2021 - Outubro 2021

OPÇÃO JCA - LAGES, SANTA CATARINA

- Gestão e acompanhamento da carteira de clientes, organizando informações e mantendo contato com os consumidores para fidelizá-los.
- Gerenciamento do relacionamento da empresa com os clientes, atendendo às suas necessidades para fidelizá-los, estabelecendo relacionamentos comerciais longevos.
- Identificação de novas oportunidades de negócio, utilizando técnicas de prospecção de clientes e análise do mercado.
- Resolução de problemas de clientes, a fim de manter relacionamentos e promover a retenção.
- Criação de listas de clientes em potencial e de concorrentes com base nos mercados regionais, visando a expansão comercial.
- Elaboração de relatórios gerenciais de vendas, tomando as atitudes necessárias para melhorar a administração da unidade com base nos dados.

Supervisor de logística

Novembro 2012 - Abril 2013

AMERICANAS S.A - RIO DE JANEIRO, RJ

- Treinamento e orientação de colaboradores da equipe, capacitando-os profissionalmente para exercer suas funções com eficiência e qualidade, aprimorando as rotinas do armazém.
- Monitoramento dos indicadores de desempenho, desenvolvendo ações que

aumentassem a eficiência da equipe e melhorassem os serviços prestados, visando a satisfação dos clientes.

- Supervisão do embarque e desembarque de cargas, inspecionando as condições do veículo para garantir a segurança no transporte.
- Supervisão da equipe de expedição, fornecendo orientações precisas e objetivas para garantir a entrega das mercadorias com qualidade e no prazo.
- Planejamento das atividades logísticas, considerando as variáveis envolvidas nos processos para estabelecer metas realistas, visando o crescimento da empresa.
- Supervisão dos processos de carga e descarga, assegurando a qualidade da movimentação dos materiais e do acondicionamento em locais apropriados.
- Preparação de relatórios e planilhas mensais de controle, mantendo o estoque de produtos do almoxarifado sempre atualizado.
- Definição das rotas de entrega, selecionando trajetos que possibilassem a conclusão dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.
- Elaboração de relatórios de resultados logísticos, reunindo informações que contribuíssem para a otimização das atividades produtivas, aumentando a eficiência das operações.
- Carregamento dos veículos de transporte com as mercadorias a serem despachadas, garantindo que estivessem de acordo com o solicitado.
- Distribuição dos materiais de acordo com as demandas internas, agilizando os processos e evitando atrasos.

Supervisor de logística

Abril 2011 - Maio 2012

PEPSICO DO BRASIL - Cachoeiro de Itapemirim, Espírito Santo

- Treinamento e orientação de colaboradores da equipe, capacitando-os profissionalmente para exercer suas funções com eficiência e qualidade, aprimorando as rotinas do armazém.
- Supervisão do embarque e desembarque de cargas, inspecionando as condições do veículo para garantir a segurança no transporte.
- Monitoramento dos indicadores de desempenho, desenvolvendo ações que aumentassem a eficiência da equipe e melhorassem os serviços prestados, visando a satisfação dos clientes.
- Supervisão da equipe de expedição, fornecendo orientações precisas e objetivas para garantir a entrega das mercadorias com qualidade e no prazo.
- Supervisão dos processos de carga e descarga, assegurando a qualidade da movimentação dos materiais e do acondicionamento em locais apropriados.
- Preparação de relatórios e planilhas mensais de controle, mantendo o estoque de produtos do almoxarifado sempre atualizado.
- Análise do desempenho operacional, visando a implementação de planos estratégicos para cumprir as metas organizacionais e financeiras.
- Reposição de materiais nos locais adequados, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade dos itens.
- Controle dos gastos do setor, adequando as atividades ao orçamento disponível, desenvolvendo estratégias que reduzissem os custos das operações.
- Distribuição dos materiais de acordo com as demandas internas, agilizando os processos e evitando atrasos.
- Gestão do estoque do armazém através de indicadores de entrada e saída de mercadorias, possibilitando a definição de melhores estratégias de trabalho.
- Carregamento dos veículos de transporte com as mercadorias a serem despachadas, garantindo que estivessem de acordo com o solicitado.
- Controle de entrada e saída de produtos, realizando os pedidos de materiais para que estivessem sempre em estoque.
- Monitoramento do inventário de estoque, acompanhando periodicamente as quantidades de mercadorias disponíveis para obter maior controle das operações.
- Elaboração de relatórios de resultados logísticos, reunindo informações que

contribuíssem para a otimização das atividades produtivas, aumentando a eficiência das operações.

- Padronização dos processos no almoxarifado, facilitando a execução das atividades e garantindo a qualidade do serviço.
- Recebimento e conferência das notas fiscais dos materiais adquiridos, verificando a quantidade, a descrição e as condições gerais dos produtos e embalagens.
- Definição das rotas de entrega, selecionando trajetos que possibilitassem a conclusão dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.

Encarregado administrativo

Janeiro 2004 - Janeiro 2011

WMS WORLD MARINE - Rio de Janeiro, Rio de Janeiro

- Responsável pelos processos administrativos da empresa, garantindo a transparência e a eficiência da gestão, prezando pela padronização das atividades.
- Supervisão e orientação das atividades administrativas da equipe, garantindo a eficiência e a produtividade.
- Apoio no recrutamento e treinamento de pessoal, colaborando com o desenvolvimento da equipe administrativa.
- Responsável pelo cumprimento dos procedimentos e diretrizes da área, analisando e propondo melhorias, contribuindo para a tomada de decisões assertivas.
- Realização de treinamentos com a equipe, capacitando os colaboradores com conhecimentos técnicos e administrativos, proporcionando melhorias e eficiência aos processos.
- Sugestão à gerência de melhorias aos processos implantados, garantindo melhores resultados e maior produtividade, visando o cumprimento de metas e objetivos.
- Administração dos bens da empresa, supervisionando o serviço de segurança patrimonial e solicitando a compra de materiais de consumo, reduzindo custos.
- Supervisão dos procedimentos de atendimento ao cliente, garantindo a qualidade dos serviços através da satisfação com a solução das demandas recebidas.
- Conferência de relatórios de despesas e reembolsos de funcionários, garantindo precisão e conformidade.
- Representação do departamento em reuniões de equipe, participando em comitês internos.
- Planejamento de ações de rotina, definindo metas e objetivos plausíveis em conformidade com os recursos disponíveis e as necessidades da empresa.
- Coordenação de iniciativas de melhoria contínua, aumentando a eficiência do escritório.

FATURISTA

Julho 1994 - Junho 2001

MULTICONTAINER TERMINAIS MARITIMOS - Rio de Janeiro, Rio de Janeiro

- Emissão e faturamento de notas fiscais, cumprindo com os prazos estipulados pela empresa.
- Responsável pelo arquivamento de documentos, prezando pela organização a fim de facilitar consultas futuras.
- Realização do processo de faturamento e transmissão eletrônica de arquivos, assegurando o armazenamento dos documentos na nuvem ou backup.
- Emissão de boletos bancários, direcionando-os ao departamento responsável pelo pagamento.
- Atendimento aos clientes da empresa, esclarecendo dúvidas sobre os processos de faturamento, demonstrando prestatividade no cumprimento das demandas.
- Controle de contas a pagar e receber, registrando os valores e prazos, contribuindo para a estabilidade financeira da empresa.
- Atendimento aos clientes, esclarecendo dúvidas sobre cobranças ou resolvendo

eventuais problemas relacionados ao faturamento.

- Emissão de documentos fiscais conforme as exigências de legislação, conferindo os horários agendados com a transportadora e a demanda da expedição.
- Auxílio no preparo e organização de demonstrativos contábeis, assegurando que todas as informações estivessem corretas e atualizadas.
- Manutenção do cadastro de clientes no sistema da empresa, garantindo que as informações estivessem atualizadas.
- Suporte na elaboração de documentos financeiros e contábeis, compilando informações precisas sobre o faturamento da empresa em períodos de tempo determinados.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Universidade UNOPAR

Junho 2022 - Junho 2024

Cachoeiro de Itapemirim, ES

Tecnólogo de Logística : logística

Status - Formado

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Facilidade para o trabalho em equipe
- Atenção aos detalhes em processos logísticos
- Compromisso com a segurança no trabalho
- Capacidade para trabalhar sob pressão
- Liderança para gerir equipes e projetos
- Planejamento estratégico de operações logísticas
- Familiaridade com softwares de logística
- Agilidade na tomada de decisões
- Habilidades de comunicação e relacionamento
- Organização de cargas e rotas de entrega
- Comprometimento com a resolução de problemas logísticos
- Liderança eficaz para um ambiente produtivo
- Conhecimento em sistemas de gerenciamento de transporte
- Iniciativa para melhorias contínuas
- Prática com relatórios de desempenho logístico
- Habilidades avançadas de negociação com fornecedores
- Proatividade na implementação de soluções
- Visão estratégica para otimizar rotas de entrega
- Gestão eficaz de tempo
- Orientação para metas e resultados
- Eficiência na gestão da cadeia de suprimentos

OBJETIVO

- Em busca de recolocação na função de coordenação e supervisão, nas áreas de experiência, com abertura para novas oportunidades em outros ramos.