

# William Dias

Celular: (475) 314-2193 +55 (22) 99875-5039 • [E-mail: brittodianasribeiro@hotmail.com](mailto:brittodianasribeiro@hotmail.com) • Idade 33 anos  
CEP: 28.860-000 - Casimiro de Abreu/Rio de Janeiro <https://www.linkedin.com/in/william-r-dias/>

---

## Objetivo Profissional

Meu objetivo profissional é atuar como engenheiro responsável, garantindo a conformidade dos serviços de engenharia com normas técnicas e regulatórias, supervisionando todas as etapas do projeto e assegurando qualidade e segurança. Tenho experiência na gestão de cronogramas, controle de custos, monitoramento de progresso e liderança de equipes multidisciplinares.

## Habilidades e Competências

Comunicação	Trabalho em equipe	Manutenção mecânica
Pacote office	Liderança	Manutenção preventiva
Foco no cliente	Adaptável a várias culturas	Trabalho em altura
Gerenciamento de projetos	Controle de estoque/Inventário	

## Experiência Profissional

### ACV | Engenheiro Civil

De: Agosto/2023 até o momento

#### Parceria como responsável técnico pelos serviços de engenharia

Nesta função, garanti a conformidade dos serviços de engenharia com as normas técnicas e regulatórias. Supervisionei todas as etapas do projeto, desde a concepção até a execução, assegurando a qualidade e segurança das obras. Minha função incluía a elaboração de relatórios técnicos detalhados, a análise de viabilidade e a aprovação de projetos junto aos órgãos competentes

#### Execução do projeto

Liderei a execução de projetos de engenharia, coordenando todas as fases da obra, desde o planejamento inicial até a finalização. Realizei a gestão de cronogramas, controle de custos e monitoramento de progresso para garantir a entrega dentro do prazo e orçamento estipulados. Implementação de práticas de gestão de qualidade para assegurar que todos os padrões de engenharia fossem rigorosamente seguidos.

#### Coordenação de equipe

Gerenciei equipes multidisciplinares, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e eficiente. Minhas responsabilidades incluíam a distribuição de tarefas, acompanhamento do desempenho, treinamento e desenvolvimento profissional dos membros da equipe. Utilizei métodos de gestão de projetos para otimizar a produtividade e resolver problemas de forma eficaz

#### Elaboração de projetos para licitações

Desenvolvi projetos detalhados para participação em licitações públicas e privadas, incluindo a preparação de toda a documentação técnica necessária. Realizei estudos de viabilidade e análises de custo-benefício para assegurar propostas competitivas e viáveis. Trabalhei em estreita colaboração com equipes jurídicas e comerciais para garantir a conformidade com todos os requisitos de licitação.

## **Personal Service | Comprador**

De Março/2015 até Março/2017

### **Compra de materiais, faturamento, planejamento e controle de estoque**

Gerenciei a compra de materiais essenciais para os projetos de engenharia, assegurando a qualidade e a conformidade com as especificações técnicas. Supervisionava o faturamento e o planejamento financeiro, garantindo a alocação eficiente dos recursos. Implementava sistemas de controle de estoque para monitorar e otimizar o uso dos materiais, minimizando desperdícios e evitando interrupções na produção.

### **Distribuição de materiais para contratos, cadastro de fornecedores, cotações e finalização do processo de compras**

Coordenei a distribuição de materiais para diferentes contratos, garantindo que cada projeto recebesse os insumos necessários no prazo estipulado. Realizei o cadastro de fornecedores, mantendo uma base de dados atualizada e confiável. Conduzi cotações e negociações para obter as melhores condições de compra e finalizei os processos de aquisição, assegurando a conformidade com as políticas da empresa.

### **Medições, fechamento de consumo e controle de manutenção de equipamentos**

Realizei medições precisas e detalhadas para acompanhar o consumo de materiais e recursos em cada projeto. Gerenciei o fechamento de consumo, fornecendo relatórios claros e precisos para a administração. Supervisionava a manutenção de equipamentos, garantindo que estivessem em perfeito estado de funcionamento e minimizando o tempo de inatividade.

### **Gestão de contratos e (DRE) – Demonstração do Resultado do Exercício**

Gerenciei contratos de forma eficaz, assegurando que todas as cláusulas e condições fossem rigorosamente cumpridas. Elaborei e analisei a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), fornecendo insights financeiros valiosos para a tomada de decisões estratégicas. Minha atuação incluía a revisão periódica dos contratos e a renegociação de termos quando necessário, visando sempre a otimização dos resultados financeiros.

### **Sistema de Gestão de Compras e Faturamento (TOTVS)**

Utilizei o Sistema de Gestão de Compras e Faturamento (TOTVS) para otimizar os processos de aquisição e faturamento. Minha expertise com a plataforma incluía a configuração de módulos, treinamento de equipe e a resolução de problemas técnicos. A implementação do sistema resultou em maior eficiência operacional, redução de custos e melhoria na precisão dos registros financeiros.

## **Trizell | Auxiliar de Almoxarifado**

De: Dezembro/2014 até Fevereiro/2015

### **Planejamento, organização e controle de rotinas**

Desenvolvi e implementei estratégias de planejamento, organização e controle de rotinas para garantir a eficiência operacional. Coordenei a execução de tarefas diárias, monitorando o progresso e ajustando os planos conforme necessário para atingir os objetivos estabelecidos. Utilizei ferramentas de gestão de projetos para otimizar processos e aumentar a produtividade da equipe.

### **Armazenamento de materiais, movimentação de entrada e saída**

Gerenciei o armazenamento de materiais, assegurando que fossem mantidos em condições adequadas e em conformidade com as normas de segurança. Supervisionava a movimentação de entrada e saída de materiais, garantindo a precisão dos registros e a integridade dos itens armazenados. Implementava práticas de inventário para monitorar e controlar os níveis de estoque de forma eficaz.

#### **Controle de estoque, distribuição de materiais e planejamento para atendimento aos clientes**

Realizei o controle de estoque, monitorando os níveis de inventário e ajustando as quantidades conforme necessário para evitar faltas ou excessos. Coordenei a distribuição de materiais, assegurando que os pedidos dos clientes fossem atendidos de maneira eficiente e pontual. Desenvolvi planos de atendimento ao cliente, focando na satisfação e fidelização através da entrega de produtos e serviços de alta qualidade.

#### **Sistema de faturamento de estoque (TOTVS)**

Utilizei o Sistema de Faturamento de Estoque (TOTVS) para gerenciar e otimizar os processos de faturamento e controle de estoque. Minha atuação incluiu a configuração e personalização do sistema, treinamento de usuários e resolução de problemas técnicos. A implementação do sistema resultou em maior precisão nos registros, redução de erros e melhoria na eficiência operacional.

### **Facility | Auxiliar Administrativo**

De: Agosto/2013 Até Outubro/2014

#### **Compra de materiais, faturamento, planejamento e controle de estoque**

Supervisionei a compra de materiais necessários para os projetos, garantindo a qualidade e a conformidade com as especificações técnicas. Realizei o faturamento e o planejamento financeiro, assegurando a alocação eficiente dos recursos. Implementei sistemas de controle de estoque para monitorar e otimizar o uso dos materiais, minimizando desperdícios e evitando interrupções nas operações.

#### **Contas a pagar e distribuição de materiais para contratos**

Gerenciei as contas a pagar, assegurando que todas as obrigações financeiras fossem cumpridas dentro dos prazos estabelecidos. Coordenei a distribuição de materiais para diferentes contratos, garantindo que cada projeto recebesse os insumos necessários no tempo certo. Minha atuação incluiu a análise e aprovação de pagamentos, bem como a negociação de prazos e condições com fornecedores.

#### **Cadastro de fornecedores, cotações e conclusão do processo de compras**

Realizei o cadastro de fornecedores, mantendo uma base de dados atualizada e confiável. Conduzi cotações e negociações para obter as melhores condições de compra, assegurando a competitividade e a viabilidade dos projetos. Finalizei os processos de aquisição, garantindo a conformidade com as políticas internas e a satisfação das necessidades operacionais.

#### **Medições, fechamento de consumo e controle de manutenção de equipamentos**

Realizei medições precisas para acompanhar o consumo de materiais e recursos em cada projeto. Gerenciei o fechamento de consumo, fornecendo relatórios claros e detalhados para a administração. Supervisionava a manutenção de equipamentos, garantindo que estivessem em perfeito estado de funcionamento e minimizando o tempo de inatividade, contribuindo para a continuidade das operações.

#### **Sistema de Gestão de Compras e Faturamento (TOTVS)**

Utilizei o Sistema de Gestão de Compras e Faturamento (TOTVS) para otimizar os processos de aquisição e faturamento. Minha expertise com a plataforma incluiu a configuração de módulos, treinamento de equipe e a resolução de problemas técnicos. A implementação do sistema resultou em maior eficiência operacional, redução de custos e melhoria na precisão dos registros financeiros.

### **Latina | Auxiliar de Almoxarifado**

De: Agosto/2012 até Novembro/2012

#### **Planejamento, organização, controle de rotinas, armazenamento de materiais, controle de estoque, movimentação de entrada e saída**

Desenvolvi e implementei estratégias de planejamento, organização e controle de rotinas para garantir a eficiência operacional. Supervisionava o armazenamento de materiais, assegurando que fossem mantidos em condições adequadas e em conformidade com as normas de segurança. Gerenciei o controle de estoque, monitorando os níveis de inventário e ajustando as quantidades conforme necessário para evitar faltas ou excessos. Coordenei a movimentação de entrada e saída de materiais, garantindo a precisão dos registros e a integridade dos itens armazenados.

#### **Distribuição de materiais, locação de equipamentos, compra de materiais, cotações com fornecedores e conclusão de processos de compras**

Coordenei a distribuição de materiais, assegurando que os insumos necessários fossem entregues pontualmente para cada projeto. Gerenciei a locação de equipamentos, garantindo a disponibilidade e o funcionamento adequado dos mesmos. Supervisionava a compra de materiais, realizando cotações com fornecedores para obter as melhores condições de compra. Finalizei os processos de aquisição, assegurando a conformidade com as políticas internas e a satisfação das necessidades operacionais.

#### **Sistema de Gestão de Compras e RM (TOTVS)**

Utilizei o Sistema de Gestão de Compras e RM (TOTVS) para otimizar os processos de aquisição e controle de materiais. Minha expertise com a plataforma incluía a configuração de módulos, treinamento de equipe e a resolução de problemas técnicos. A implementação do sistema resultou em maior eficiência operacional, redução de custos e melhoria na precisão dos registros financeiros e de estoque.

### **Latina | Assistente Administrativo**

De: Março/2011 Até Janeiro/2012

#### **Gerenciamento da Produção da Planta:**

Como gerente de produção, coordenei as operações de britagem, solo triturado, concreto e asfalto. Isso incluiu o planejamento da produção, alocação de recursos, monitoramento de indicadores de desempenho e garantia da qualidade dos produtos finais.

Implementei estratégias para otimizar a eficiência da produção, minimizar desperdícios e cumprir os prazos de entrega.

#### **Controle de Estoque e Movimentação:**

Gerenciei o estoque de matérias-primas, produtos em processo e produtos acabados. Isso envolveu o registro preciso das entradas e saídas, bem como a reconciliação regular dos estoques físicos e

contábeis. Coordenava a movimentação de materiais dentro da planta, garantindo que os fluxos de trabalho fossem eficientes e que os produtos estivessem disponíveis conforme necessário.

#### **Controle de Equipamentos e Fornecimento de Materiais:**

Supervisionei a manutenção e utilização de equipamentos, incluindo máquinas de britagem, misturadores de concreto e balanças rodoviárias. Isso envolveu agendar manutenções preventivas, resolver problemas operacionais e garantir que os equipamentos estivessem em boas condições. Gerenciei o fornecimento de materiais, negociando com fornecedores, monitorando os níveis de estoque e garantindo que os insumos necessários estivessem disponíveis para a produção.

#### **Sistema de NFE e Gestão da Produção (TOTVS):**

Utilizei o sistema TOTVS para integrar processos de produção, desde o planejamento até a expedição. Isso incluiu o registro de ordens de produção, emissão de notas fiscais eletrônicas (NFEs) e rastreamento de produtos.

Colaborei com a equipe de TI para personalizar o sistema de acordo com as necessidades específicas da planta, garantindo uma gestão eficiente da produção.

---

#### **Idiomas**

Português - Nativo

Inglês – Intermediário

Espanhol - Básico

---

#### **Formação Acadêmica**

Técnico em Mecânica Industrial – SITUAÇÃO (CRT RJ 12969167743 - ATIVO) - Concluído 06/2014

Engenharia Civil – Estácio DE SÁ – (CREA RJ 2015121839 - ATIVO) - Concluído 06/2022

Pós-graduação – MBA em Gestão de Projetos Aplicados – FACULDADE BOOK PLAY – Concluído 07/2023

Pós-graduação – MBA em Logística e Supply Chain – FACULDADE BOOK PLAY - Concluído 07/2023

Pós-graduação – Comércio Exterior e Negócios Internacionais – FACULDADE BOOK PLAY - Concluído 07/2023

Pós-graduação – Gestão de Operações – FACULDADE BOOK PLAY Concluído do curso 07/2023

---

#### **Cursos Complementares**

Gestão de Engenharia da Qualidade – FACULDADE BOOK PLAY Concluído 07/2023 – ( 80 h)

Risk, People and Cost Management in Projects – FACULDADE BOOK PLAY Concluído 07/2023 – (70 h)

Análise de Riscos e Impactos Ambientais – LIVRO DA FACULDADE Concluído 07/2023 – ( 40 h)

Auditória de Qualidade – FACULDADE BOOK PLAY Concluído 07/2023 – (80 h)

Segurança do Trabalho – FACULDADE BOOK PLAY Concluído 08/2023 – (90 h)

Gerenciamento de Projetos Aplicados à Engenharia – LIVRO DA FACULDADE Concluído 07/2023 – (80 h)

Gestão de Projetos em Produção – FACULDADE BOOK PLAY Concluído 07/2023 – (80 h)

Metodologias Agile e Scrum – FACULDADE BOOK PLAY Concluído 07/2023 – (70 h)

Planejamento e Controle de Produção I, II, III – LIVRO DIDÁTICO Concluído 08/2023 – (200 h)

Operador Master (Windows, Word, Access, Excel e PowerPoint) – IEBEU. (92 h ) Concluido 02/2010  
Office Excel Avançado - Udemy. (42 h) (EAD)  
MS Project – Udemy. (24,5 h) (EAD)  
AutoCad 2D e 3D – Udemy. (69,5 h) (EAD)  
SAP – Udemy. (50 h) (EAD)  
Power BI (UDEMAY) ( 19,5 h) (EAD)  
CBSP – Amostragem Concluido 30/01/2021 – Válido até 30/01/2026  
HUET – Amostragem Concluido 30/01/2021 – Válido até 30/01/2026  
NR8 – Portal da Educação Concluido 15/07/2023 – Válido até 15/07/2025 – (2 h de expediente)  
NR11 – Portal da Educação Concluido 15/07/2023 – Válido até 15/07/2025 – (2 h de expediente)  
NR35 – Portal da Educação Concluido 14/07/2023 – Válido até 14/07/2025 – (8 h de expediente)  
Flex MECANICA automotiva – Brasil Treinamento – (100 h) Concluido 27/08/2022  
Metodologias Ágeis: Scrum, Kanban, Kaizen e Crystal – Udemy – (2 h) Concluido 15/07/2023  
ISO 14001 – Portal Educação – (40 h) Concluido 15/07/2023  
ISO 9001 – Cursos 24 Horas – (60 h) Concluido 08/08/2023

---

### Informações Adicionais

Disponibilidade para viagens

Disponibilidade para morar em outro estado