

William Dias

Celular: (475) 314-2193 +55 (22) 99875-5039 • E-mail: brittodiasribeiro@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:

Supervisei 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)

Auditoria 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) Concluído 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 (UDEMY) (19,5 h) (EAD)
CBSP – Amostragem Concluído 30/01/2021 – Válido até 30/01/2026
HUET – Amostragem Concluído 30/01/2021 – Válido até 30/01/2026
NR8 – Portal da Educação Concluído 15/07/2023 – Válido até 15/07/2025 – (2 h de expediente)
NR11 – Portal da Educação Concluído 15/07/2023 – Válido até 15/07/2025 – (2 h de expediente)
NR35 – Portal da Educação Concluído 14/07/2023 – Válido até 14/07/2025 – (8 h de expediente)
Flex MECANICA automotiva – Brasil Treinamento – (100 h) Concluído 27/08/2022
Metodologias Ágeis: Scrum, Kanban, Kaizen e Crystal – Udemy – (2 h) Concluído 15/07/2023
ISO 14001 – Portal Educação – (40 h) Concluído 15/07/2023
ISO 9001 – Cursos 24 Horas – (60 h) Concluído 08/08/2023

Informações Adicionais

Disponibilidade para viagens

Disponibilidade para morar em outro estado