

# SANDRO GONDIM DOS SANTOS

sgs.curriculo@gmail.com  
Tel.: (11) 96671-8810  
linkedin.com/in/sandro-gondim

Tucuruvi - São Paulo/SP  
Casado, 2 filhas  
40 anos

**OBJETIVO: Planejamento, Controle Empresarial, Finanças, Custos, Engenharia, Projetos**

## FORMAÇÃO

MBA em Gestão Estratégica e Econômica de Projetos - Fundação Getúlio Vargas (São Paulo/SP) - 2016.  
Bacharel em Engenharia Civil - Universidade Nove de Julho (São Paulo/SP) - 2014.  
Bacharel em Engenharia de Produção - Mecânica - Universidade Nove de Julho (São Paulo/SP) - 2008.  
Técnico em Contabilidade - Ensino Médio.  
Inglês básico - Alumni.

## RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Relatórios Gerenciais para a Diretoria e Acionistas;

Planejamento Financeiro - acompanhamento gerencial dos custos, recebimentos e resultados, fluxo de caixa, simulações, identificação de problemas e oportunidades para melhoria do desempenho;

Orçamento Empresarial - Elaboração e controle do orçado x realizado, *overhead*;

Planejamento Estratégico - Acompanhamento das realizações em relação às metas estabelecidas, identificando as distorções e apresentando soluções para adequação;

Acompanhamento de Projetos/Obras - fluxo de caixa, prazos, avanço físico e financeiro, pleitos e aditivos.

Embaixador *Compliance* - missão de contribuir para que as boas práticas sejam uma constante na empresa.

## PERFIL

Senso de disciplina elevado, conferindo-lhe um forte traço de organização e respeito às normas e regras presentes. Coloca a sistematização em primeiro plano, com persistência, determinação e iniciativa para responder às demandas que lhe sejam apresentadas. Estilo de atuação objetivo e prático; atua sem esmorecer diante de obstáculos. Pensamento ágil, bem estruturado e com capacidade para assimilar novos conceitos de acordo com as necessidades presentes. Capacidade analítica para buscar alternativas e soluções originais aos problemas que enfrenta, não sendo de se acomodar.

## ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Ago/2019 - Abr/2020      **MÉTODO POTENCIAL ENGENHARIA LTDA** - São Paulo, SP

Analista de Orçamentos / Planejamento Estratégico

Reporte direto ao Diretor Executivo da Unidade Industrial.

Acompanhamento de Metas de Contratação e Recebimento de Novos Contratos (Obras), análise e acompanhamento da performance / desempenho dos diversos Contratos da carteira da Unidade Industrial (C&M / EPC, Manutenção e Paradas de Manutenção) frente aos respectivos Orçamentos Executivos dos Empreendimentos;

Implantação de modelos de relatórios e apresentação do Orçamento Executivo e Relatório Mensal dos Empreendimentos.

Acompanhamento e Análise do *Backlog* da Unidade Industrial (Saldo dos Contratos em Carteira);

Elaboração do Relatório Mensal Consolidado de Operações - que contempla informações Comerciais, Operacionais, Técnicas e Gerenciais dos Contratos (Obras), acompanhamento do Orçamento Administrativo da Unidade Industrial e *backoffice* do Escritório Central, proporcionando uma Visão Geral da Unidade Industrial, para gestão / deliberação do diretor executivo.

Ago/2011 - Jul/2017      **CONSTRAN S/A - CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO** - São Paulo, SP

Coordenador de Planejamento

Responsável pela gestão do Planejamento e Controle Empresarial, sistematizar as ações e metas empresariais, operacionais e organizacionais conforme estabelecido pelos acionistas;

Acompanhamento de Metas de Contratação e Recebimento de Novos Contratos (Obras) através das Reuniões Comerciais para Avaliação das Oportunidades do Mercado e Negócios;

Acompanhamento e Análise do *Backlog* da Empresa (Saldo dos Contratos em Carteira);

Elaboração do Relatório Mensal Consolidado de Operações - que contempla informações Comerciais, Operacionais, Técnicas e Gerenciais dos Contratos (Obras) e áreas do Escritório Central, proporcionando uma Visão Geral da Empresa, para gestão / deliberação da diretoria e acionistas;

Acompanhamento do Orçamento Administrativo do Escritório Central, Filiais, Áreas de Desenvolvimento Comercial e Depto. de Equipamentos que dão apoio às Obras e a Geração / Manutenção do Negócio.

Centro de Excelência (PMO) - padronização de procedimentos para consolidação de informações de controle, modelos de relatórios e apresentações dos diversos contratos (Obras) da empresa.

Elaboração do Planejamento Estratégico no 4º trimestre do ano quando se dispõe de dados mais consolidados das tendências em relação às metas estabelecidas, completando um ciclo de análises do ano em curso e estabelecendo metas para o ano(s) seguinte(s).

Suporte ao Conselho Administrativo (*holding*).

Jul/2002 - Jul/2011      **UTC ENGENHARIA S/A** - São Paulo, SP

06/2010 - 07/2011      Engenheiro de Planejamento

03/2010 - 05/2010      Engenheiro *Trainee*

12/2006 - 02/2010      Técnico de Planejamento

07/2002 - 11/2006      Estagiário de Engenharia

Participação profissional na área de Planejamento e Controle Empresarial, apoiando seu Líder Operacional na tabulação e sumarização das informações que proporcionam o acompanhamento das seguintes atividades:

Acompanhamento de Metas de Contratação e Recebimento de Novos Contratos (Obras) através das Reuniões Comerciais para Avaliação das Oportunidades do Mercado e Negócios;

Acompanhamento e Análise do *Backlog* da Empresa (Saldo dos Contratos em Carteira);

Elaboração do Relatório Mensal Consolidado de Operações que contempla informações Comerciais, Operacionais, Técnicas e Gerenciais dos Contratos e áreas do Escritório Central;

Acompanhamento do Orçamento Administrativo (Escritório Central e Filiais);

Centro de Excelência (PMO) - padronização de procedimentos para consolidação de informações de controle, modelos de relatórios e apresentações dos diversos contratos (Obras) da empresa.

Elaboração do Planejamento Estratégico no 4º trimestre do ano quando se dispõe de dados mais consolidados das tendências em relação às metas estabelecidas, completando um ciclo de análises do ano em curso e estabelecendo metas para o ano(s) seguinte(s).

Jul/1998 - Nov/2001

**LUA NOVA IND. E COM. DE PRODS. ALIM. LTDA. “PANCO” - São Paulo, SP**

Ajudante de Mecânica | Resp. Almoxarifado da Mecânica Industrial

Participação profissional na área de Mecânica Industrial que responde pela manutenção e implementação das melhorias na área fabril, executando as seguintes atividades:

Responsável pelo Almoxarifado da Mecânica Industrial, controle e organização;

Apoio à equipe de projetistas quanto à especificação e solicitação de materiais;

Emissão de Solicitações de Compra de Materiais para a matriz da empresa;

Conferência de especificações e recebimento de materiais;

Liberação de materiais e ferramentas para os trabalhos das equipes de montagem.

## **CURSOS / CONHECIMENTOS**

*Softwares TOTVS, MS Project, Autocad e pacote Office (Excel, Power Point, Word);*