

William Francisco de Oliveira

Endereço: Rua Bento Munhoz da Rocha Neto, nº 2289 – Guaraituba - Paranaguá/PR
Telefone: (41) 3424-0220 / (47) 9941-6364 - E-mail: william.petrobras@hotmail.com
Carteira CNH AB / CREA nº 114469-0

Objetivo: Administrador, Planejamento, Fiscalização.

Resumo: Administrador. Grande experiência em supervisão de obras e projetos de engenharia e instalações. Planejamento e elaboração de cronogramas e definição de orçamentos. Realização de auditorias técnicas e comportamentais. Recebimento, armazenamento e aplicação de materiais, equipamentos e instrumentos, em relação ao atendimento às especificações técnicas. Cursos nas Normas Regulamentadoras NR 20, NR 33 e NR 35. Disponibilidade para viagens. Preferência de moradia em Joinville ou São Francisco do Sul.

Formação Acadêmica

- 2015 - ANHANGUERA EDUCACIONAL
- Superior Completo – Administração de Empresas;
- 2010 - UDESC - Centro de Ciências Tecnológicas (CCT)
- Superior Incompleto - Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- 2005 a 2007 - SENAI - Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
- Ensino Médio e Técnico em Automação Industrial;

Experiência Profissional

- 2015-2016 (Abril) – **Fiscal de Obras III** – Setor: Paradas e Obras – Contratec Engenharia – PETROBRAS TRANSPORTE S.A - TRANSPETRO - Paranaguá/PR.
Atribuição do cargo: Fiscalização dos serviços de manutenção de tanques de armazenamento de petróleo e derivados, obras de engenharia e instalações. Atendimento aos requisitos de projeto e SMS, dentro das condições de qualidade das normas Petrobras. Elaboração de relatórios diários de obras. Realização de auditorias comportamentais. Recebimento, armazenamento e aplicação de materiais, equipamentos e instrumentos, em relação ao atendimento às especificações técnicas. Análise de projetos de construção e montagem, e procedimentos de execução nas áreas de caldeiraria, inspeção e elétrica.
- 2013-2014 – **Técnico de Planejamento III** – Setor: Paradas e Obras – Contratec Engenharia - PETROBRAS TRANSPORTE S.A - TRANSPETRO - São Francisco do Sul/SC.
Atribuição do Cargo: Planejamento e controle de obras de engenharia, tanques e instalações. Elaboração de memoriais descritivos e memórias de cálculos de pequenas obras, cadastro e monitoramento de processos licitatórios e contratos, acompanhamento de cronogramas físico-financeiros. Elaboração de orçamentos de obras e controle de custeio operacional;
- 2012-2013 – **Assist. Administrativo III** – Setor: Apoio a Gestão – Contratec Engenharia Ltda. - PETROBRAS TRANSPORTE S.A - TRANSPETRO - São Francisco do Sul/SC.
Atribuição do Cargo: Documentação previdenciária e trabalhista, medição, transportes, segurança do trabalho, medições no sistema SAP de contratos, padronização, metodologia, formalização e fiscalização de contratos, conhecimento em relatórios diversos, contabilidade;

- 2009-2012 – **Assist. Administrativo III** – Setor: Contratação - ACV Tecline Engenharia Ltda. - PETROBRAS TRANSPORTE S.A - TRANSPETRO - São Francisco do Sul/SC.
Atribuição do Cargo: Gestão de processos licitatórios e contratações diretas com empresas de grande porte, padronização, metodologia, formalização de contratos e aditivos, conhecimento em sistema Petronect, relatórios diversos e arquivamentos;

- 2009 – **Operador de Rastreamento** - OpenTech - Joinville/SC.
Atribuição do Cargo: Funções que envolvem a monitoração de veículos de carga por satélite para diversos lugares do Brasil, interagindo e limitando acessos e paradas indevidas. Envolvimento com diversos softwares e grande responsabilidade por cargas de valores;

- 2009 – **Professor de Informática / Manutenção** - Cetelbras Educacional - Joinville/SC
Atribuição do Cargo: Ensino da manutenção de programas e sistemas implantados, componentes de hardware e software; monitoração da rede, pequenos reparos, problemas técnicos e operacionais, conforme os padrões e metodologias na área de informática;

- 2008-2009 – **Operador Noturno de Informática** – Angeloni & Cia Ltda. - Joinville/SC.
Atribuição do Cargo: Conhecimentos de informática e administração, na finalização e inicialização dos processos de atualização do banco de dados e organização da loja;

Conhecimentos e Capacitações

- **Administração** (Gestão de processos licitatórios, documentação previdenciária e trabalhista, metodologia, formalização e fiscalização de contratos e aditivos, projetos, conhecimentos SISTEMA SAP, relatórios, medições, planejamento, consultoria);
- **Informática** (Sistemas operacionais, elaboração de planilhas e gráficos, aplicativos diversos, internet, instalação, formatação, manutenção, programação, MS Project, Excel e Word);
- **Automação** (Programação de CLP e microprocessadores, instrumentação, eletrônica, robótica, manutenção, hidráulica, pneumática, PDCA, regras ISO9001, Qualidade 5S e SIS, inglês técnico, Normas ANSI, ISA, IEC, Redes industriais, SCADA, AUTOCAD);
- **Segurança do Trabalho** (Normas NR, Controle de acidentes, incidentes, desvios e não conformidades, apoio a fiscalização, auditorias, relatórios de SMS e liderança);
- NR 20 (16h) - Segurança e saúde nos trabalhos com inflamáveis e combustíveis;
- NR 33 (8h) - Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados;
- NR 35 (8h) - Trabalho em altura;
- Curso Sistema Contrata e Petronect para Licitações Petrobras (16h);
- Experiência na área de tanques de armazenamento de petróleo e derivados (teto fixo e flutuante), válvulas, dutos e terminais;
- Apoio à emissão de Notas Fiscais e Logística de Materiais - **Sistema SAP/R3**;
- Gerenciamento de obras no campo, conforme projetos, interpretação de Memoriais Descritivos;
- Gestão da Qualidade (5S, PDCA), Análise e tratamento de riscos e anomalias;
- Comprometimento, flexibilidade, criatividade, cooperativismo e aprendizado rápido;