

Paulo Henrique Lima dos Santos

E-mail: phlima1982@yahoo.com.br
Data de nascimento: 28/06/1982
Endereço: R Frei Henrique Soares de Coimbra, 209
Bairro: Parque Imperial
Cidade: Barueri - SP
CEP: 06462-190
Telefone residencial: (11) 43756604
Telefone celular: (11) 979995719

Pretensão salarial

A Combinar

Resumo do Currículo

Responsável pelo monitoramento da FROTA de CAMINHÕES , responsável pelo atendimento e pelo cadastro dos Motoristas no sistema, assim como seus respectivos documentos e responsável também pelo cadastro de todos os caminhões da frota; Responsável pela realização de check-list, responsável pelo cadastramento e atualização do sistema de manutenção preventiva / corretiva; responsável pelos vencimentos de documentos dos caminhões e motoristas(CIV, CIPP, ANTT); responsável pela emissão das licenças: AUTORIZAÇÃO IBAMA, CERTIFICADO DE REGULARIDADE, AET - BITREM, POLICIA FEDERAL, POLICIA CIVIL, entre outras, responsável pela divulgação da importância da aplicação do Check-List diário; acompanhar o cronograma do Programa de Controle de Pneus; Responsável pela elaboração de croqui de relatórios de incidentes; conferir e elaborar gráficos do desempenho (KPI) Entregas por Km rodado.

Cargo de interesse

PROGRAMADOR DE TRANSPORTES PLENO / ASSISTENTE DE SSMA / ASSISTENTE DE FROTA

Informações adicionais

Fundamento de Logística
Leitura de Disco de Tacógrafo
Multiplicador Sistema Alerta (Raízen)
Pacote Office - Intermediário (Avançado)

Idiomas

Português: Fluente

Experiência profissional

AGROCIRO TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA - 07/2019 até o momento - 1 ano

• **Assistente de Frota** - último cargo - 1 ano

Responsável pelo controle da Jornada dos motoristas da frota via sistema ONLINE, elaboração de relatórios para envio ao RH com todas as informações de HE / TEMPO DE ESPERA / ADICIONAL NOTURNO / PERNOITES e DIÁRIAS, responsável pelo controle de multas, via sistema integrado junto ao DETRAN... Emissão de Cte e MDFe para liberação do motorista.

ALL ROAD BR LOGÍSTICA E TRANSPORTE LTDA - 10/2018 a 07/2019 - 9 meses

• Assistente de SSMA - último cargo - 9 meses

Responsável pelo monitoramento da FROTA de CAMINHÕES , responsável pelo atendimento e pelo cadastro dos Motoristas no sistema, assim como seus respectivos documentos e responsável também pelo cadastro de todos os caminhões da frota; Responsável pela realização de check-list, responsável pelo cadastramento e atualização do sistema de manutenção preventiva / corretiva; responsável pelos vencimentos de documentos dos caminhões e motoristas(CIV, CIPP, ANTT); responsável pela emissão das licenças: AUTORIZAÇÃO IBAMA, CERTIFICADO DE REGULARIDADE, AET - BITREM, POLICIA FEDERAL, POLICIA CIVIL, entre outras, responsável pela divulgação da importância da aplicação do Check-List diário; acompanhar o cronograma do Programa de Controle de Pneus; Responsável pela elaboração de croqui de relatórios de incidentes; conferir e elaborar gráficos do desempenho (KPI) de acompanhamentos realizados pelos monitores; responsável pela elaboração de rotogramas; acompanhamento do processo de descarga desassistida; check-list trimestralmente do Kit de Emergência; acompanhamento de Descarga; responsável pela aplicação de teste de bafômetro; coleta de substâncias mensal; preparar os relatórios ou justificativas quando necessário reportando aos responsáveis; Desprogramação (conferir folgas, exames, calibragem e demais itens relacionados) enviar para Raizen diariamente evidenciando volume contratado e deixando sempre caminhões reservas; Verificar e acompanhar o programa de manutenção para que possa atender a nossos clientes. Garantir que todos os caminhões estejam com a manutenção preventiva / corretiva em dia; manter os documentos das manutenções preventivas /corretivas devidamente arquivadas, garantir que o Kit de Emergência esteja com todos os equipamentos em condições de utilização; manter o explosímetro calibrado e dentro do prazo de validade; divulgar a importância do cumprimento do Sistema de Gerenciamento de Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Qualidade (SSMA) e criador do PLANO DE INCENTIVO dos motoristas, controle de jornada, picos de velocidade, criação de indicadores, criação de programas de controle em excel.

JD COCENZO E CIA - 03/2014 a 08/2018 - 4 anos e 5 meses

• PROGRAMADOR DE TRANSPORTES PLENO - último cargo - 4 anos e 5 meses

Programação e coordenação de caminhões tanques para atender a Rede Shell de São Paulo e Interior envio de planilha e disponibilidade de volume diário, atendimento aos cliente e motoristas, controle de kms percorridos, inspeção e monitoramento dos caminhões, leitura de disco de tacógrafo, check list, leitura de computador de bordo e documentação, lançamento de relatórios de viagens em sistema, organização e elaboração de planilhas formuladas para controle das viagens, agendamento de carregamentos e descargas nos terminais, emissão de Ct-e, análise de informações, programação dos CT's de coletas e entregas, roteirização de forma a otimizar tempo e custo, e cumprir prazos de entregas.

CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA - 09/2013 a 02/2014 - 5 meses

• Auxiliar Administrativo - último cargo - 5 meses

Entrada de Produtos Analise do pedido junto à nota fiscal, digitação da mesma (NF) no sistema (RMS), analise calculo base (ICMS) cálculo de substituição do (ICMS) Após produto recebido, faturamento e atualização da nota fiscal em sistema, analisando os produtos recebidos, se houve algum produto devolvido, faço todo o faturamento da nota de devolução, junto a SEFAZ (Secretaria da Fazenda) para Emitir uma Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) para o produto devolvido.

CITA TRANSPORTES S/A. - 08/2011 a 08/2013 - 2 anos

• Auxiliar Administrativo (PROGRAMADOR DE TRANSPORTES) - último cargo - 2 anos

Responsável pelo monitoramento da FROTA de CAMINHÕES (SHELL), apoio operacional externo para tratativas de divergências e apoio tático aos motoristas, responsável pelo atendimento e pelo cadastro dos Motoristas no sistema, assim como seus respectivos documentos e responsável também pelo cadastro de todos os caminhões da frota; Responsável pela realização de check-list, responsável pelo cadastramento e atualização do sistema de manutenção preventiva / corretiva; responsável pelos vencimentos de documentos dos caminhões e motoristas; acompanhar junto a programação as melhores datas de parada de veículos para as manutenções; responsável pela divulgação da importância da aplicação do Check-List diário; Acompanhar o cronograma do Programa de Controle de Pneus; Responsável pela elaboração de croqui de relatórios de incidentes; Manter atualizadas as placas de desempenho de SSMA; Responsável pelo recolhimento de documentos de motoristas; Conferir e elaborar gráficos do desempenho de acompanhamentos realizados pelos monitores; responsável pela elaboração de rotogramas; acompanhamento do processo de descarga desassistida; check-list trimestralmente do Kit de Emergência e PEM; acompanhamento de Descarga; responsável pela aplicação de teste de bafômetro e DSS; coleta de substâncias mensal; preparar os relatórios ou justificativas quando necessário reportando aos responsáveis; Desprogramação (conferir folgas, exames, calibragem e demais itens relacionados) enviar para Raizen diariamente evidenciando volume contratado e deixando sempre caminhões reservas; Verificar e acompanhar o programa de manutenção para que possa atender a nossos clientes. Garantir que todos os caminhões estejam com a manutenção preventiva / corretiva em dia; manter os documentos das manutenções preventivas /corretivas devidamente arquivadas, garantir que o Kit de Emergência esteja com todos os equipamentos em condições de utilização; manter o explosímetro calibrado e dentro do prazo de validade; divulgar a importância do cumprimento do Sistema de Gerenciamento de Saúde, Segurança, Meio Ambiente e Qualidade (SSMA).

HYPERCOM DE BRASIL S A - 10/2010 a 08/2011 - 10 meses

• Auxiliar Administrativo - último cargo - 10 meses

Inclusão, atualização, faturamento e emissão de Notas Fiscais no sistema, montagem de planilhas formuladas em Excell, responsável por liderar uma equipe de 7 pessoas no Setor. Digitação de cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos, preparava apresentações e planilhas, organizava reuniões, apresentações, elaborava atas nas reuniões, organizava os arquivos do setor, solicitava móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório, ajudava na recepção se necessário. Elaborava orçamentos e relação de estoque. Pagamento de contas, faturas bancárias e faturamento e emissão de notas fiscais, sugeria e implementava novos métodos de trabalho. Fazia contratação e treinava novos auxiliares de escritório, conscientizava os funcionários para os procedimentos de segurança...

MegaFlex Tecnologia

• **Montador de Componentes Eletrônicos** - último cargo - 2 anos e 8 meses

Montagem de placas eletrônicas de circuitos impresso, alimentação de máquinas para inserção de componentes de placas SMD, e inserção das mesmas na máquina de soldagem, layout e gravação de chip(memória) inserindo e soldando componentes, manuseio de equipamentos e acondicionando corretamente,

Formação

Graduação #1

Instituição: Faculdade UniDrummond

Grau de formação: Técnico

Nome do curso: Técnico em Segurança do Trabalho - TRANCADO