

# Valdemir Monteiro e Monteiro

Brasileiro, união estável, 40 anos  
Rua Francisco Panstein, número 440  
João Pessoa – Jaraguá do Sul – SC  
Telefone: (47)996118749 / E-mail: [valdemirmonteiro10@gmail.com](mailto:valdemirmonteiro10@gmail.com)  
RG: 151303976-8 (CFT / PA)



## OBJETIVO

---

Ingressar no mercado de trabalho de acordo com o meu perfil profissional e/ou na de Suprimentos bens e serviços.

## FORMAÇÃO

---

- Ensino Superior (Eng. de Produção) – Em andamento.
- Técnico em Eletrotécnica. ETEMB, conclusão em 2012.

## SINTESE PROFISSIONAL

---

Carreira desenvolvida na área de Suprimentos Bens e Serviços (Compras e Contratação Diversas em todos os tipos de materiais como: elétricos, construção civil, hidráulico, conservação e limpeza, EPI'S em geral, materiais de escritórios, ferramentas em geral, materiais e equipamentos de refrigeração, mobília em geral para escritório, eletroeletrônicos, materiais e equipamentos de informática, dentre outros), com expressiva experiência no controle de fluxos de entrada e saída, conferência de documentos, materiais e estoque, atuando com foco na otimização de custos.

**Principais atividades:** condução dos processos de compras de matéria prima, insumos, equipamentos, terceirização de serviços, contratação de transporte, peças e manutenção de máquinas; análise crítica de propostas comerciais e fornecedores (baixa e alta complexidade); cotações e negociações, emissão de pedidos de compra e solicitação das aprovações necessárias, controle de recebimento dos materiais e notas fiscais; análise de fornecedores e mercado visando soluções para melhoria da performance do setor.

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **2018-2019 – Limp Car Locação e Serviços**  
**Cargo:** Agente Administrativo, a partir de 01/03/2018 a 2018.  
**Atividades e Responsabilidades:** Compras: Negociação: de preços, de prazos, de entregas, e formar de pagamentos, cotação e criação de ordem de compras para materiais de conservação e limpeza, cotação e criação de ordem de compras para ferramentas e utensílios, cotação e criação de ordem de compras para EPI'S, recebimento, conferência e despacho de materiais em geral; gerenciamento de estoque: controle de entrada, saída de materiais e reposição de estoque.
- **2015-2017 – Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A. – Prestador de serviços na empresa Petróleo Brasileiro S.A – PETROBRAS.**  
**Cargo:** Auxiliar Administrativo JR VIII.  
**Atividades e Responsabilidades:** Contratação de Bens e Serviços; negociação: de preços, de prazos, de entregas, e forma de pagamentos, cotação eletrônica no Sistema Petronect, análise de relatório consolidado, criação de pedido de compras, acompanhamento na logística de entrega, conferência de material, criação de migo no sistema SAP, recebimento do material (aprovação) no Sistema SAP, habilidade com o sistema SAP, habilidade com o Sistema de cotação eletrônica PORTAL PETRONECT, habilidade com o LOTUS NOTES.
- **2014-2015 – Infotec Consultoria LTDA – Prestador de serviços na empresa Petróleo Brasileiro S.A – PETROBRAS**  
**Cargo:** Auxiliar Administrativo JR V.  
**Atividades e Responsabilidades:** Contratação de Bens e Serviços; negociação: de preços, de prazos, de entregas, e forma de pagamentos, cotação eletrônica no Sistema Petronect, análise de relatório consolidado, criação de pedido de compras, acompanhamento na logística de entrega, conferência de material, criação de migo no sistema SAP, recebimento do material (aprovação) no Sistema SAP, habilidade com o sistema SAP, habilidade com o Sistema de cotação eletrônica PORTAL PETRONECT, habilidade com o LOTUS NOTES.

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- 
- CURSO DE FUNDAMENTOS E PROCESSOS DE GESTÃO DE RH: Temas: Rotinas de processos de Recursos Humanos; Cargos, Salários e Benefícios; Progressão Funcional e retenção de pessoas; Legislação de Trabalho e Justiça do Trabalho.
  - CURSO DE PROCESSOS INDUSTRIAIS: Temas: Conceitos Básicos de Processos Industriais; Conceitos Fundamentais de Metrologias.
  - CURSO REGRAS DE OURO PETROBRAS – Campus Virtual PETROBRAS, Conteúdo: Introdução as regras de ouro Petrobras, Permissão para trabalho, Isolamento de energia, trabalho em altura, espaço confinado, atmosferas explosivas, posicionamento seguro, equipamentos de proteção individual, atenção as mudanças, segurança no transito, álcool e outras drogas (2017).
  - CURSO DE MES318 – PORTAL DE CONTRATAÇÕES – Campus Virtual PETROBRAS, Conteúdo: criação de oportunidade, aprovação e rejeição da oportunidade, abertura de proposta e julgamentos, reaproveitamento de processo/requisição, procedimento de cutover para conclusão de processo, melhorias disponibilizadas no SAP ECC (2017).
  - CURSO DE CQVE – GESTÃO DA QUALIDADE, MEG – primeiros passos para a excelência, AC – atendimento ao cliente - Campus Virtual SEBRAE (2013).
  - Conhecimentos em Gestão da Qualidade.
  - Conhecimentos de ISOS: 9001, 14001 e OHSAS 18001. Como auditor, participante direto de todo o processo de implantação da ISO 9001 na PETROBRAS EM BELÉM (AV. Alcindo Cacela, 1416 – Nazaré).
  - Conhecimentos de SGI – SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO. Conhecimentos de SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SUAS CLASSIFICAÇÕES.
  - Conhecimentos e habilidades avançados no SISTEMA SAP R3, LOTUS NOTES E SISTEMA DE COTAÇÃO ELETRONICA – PETROBRAS para CONTRAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.
  - Conhecimentos avançado do PROGRAMA 5S, 8S E 10S. CURSO DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS REALIZADO PELO SEBRAE – CAMPUS VIRTUAL.
  - Conhecimentos avançados em Instalações Elétricas Prediais, Residenciais e Industriais com Formação TÉCNICA EM ELETROCNICA.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

- Facilidade para trabalhar em equipe, Facilidade em comunicar-se com clientes e fornecedores, Disponibilidade para mudança de cidade e/ou estado.
- Durante as duas passagens no sistema PETROBRAS como Aprendiz em 02/2002 a 11/2007 e como profissional terceirizado em 08/2006 a 07/2017, obtive treinamentos e capacitações para ser melhor qualificado no Sistema de Gestão Integrado – SGI e no sistema PETROBRAS, sendo assim, ser capaz de desenvolver quaisquer atividades e assumir quaisquer responsabilidades dentro das necessidades da contratante (Petróleo Brasileiro S/A – PETROBRAS) e/ou conforme meu perfil profissional na área de Suprimentos Bens e Serviços e na área administrativa.

## REFERENCIAS PROFISSIONAIS

---

Nome: JEAN PESSOA  
Cargo: Gerente de Contratação de Bens e Serviços  
Empresa: PETROBRAS / SALVADOR  
Área: Suprimentos, Bens e Serviços  
Contato: (71) 99932-1237

Nome: VICTOR COSTA  
Cargo: Administrador  
Empresa: PETROBRAS / BELEM  
Área: Administrativa  
Contato: (91) 99144-0006, 3213-3200

Declaro para os devidos fins de direito que as informações contidas neste documento, são legítimas e verdadeiras.



---

Valdemir Monteiro e Monteiro