



Telefone: (51) 9169-4937

E-mail: [lbpatussi@yahoo.com.br](mailto:lbpatussi@yahoo.com.br)

Residência atual: Canoas/RS

# Luciano Bonfoco Patussi

---

## Informações pessoais

Estado civil: casado

Idade: 32 Anos

Filhos: 1 (um)

Naturalidade: Passo Fundo/RS

## Formação

**Universidade de Santa Cruz do Sul** **Porto Alegre/RS**  
**2010 / 2013** **Pós Graduação – Gestão Esportiva**

Estudo de tópicos ligados à gestão empresarial, com ênfase e exemplos voltados para agremiações esportivas, direcionados especialmente às questões de estratégias de jogo, finanças, logística, marketing, formação de equipes, talentos humanos e preparação física.

**Centro Universitário La Salle** **Canoas/RS**  
**2001 / 2006** **Bacharel – Ciências Contábeis**

Graduação com ênfase em balanços, contas contábeis, auditorias, entre outros pontos; desenvolvimento do *Trabalho de Conclusão de Curso*, com o tema "Descrição do perfil sócio-econômico dos graduandos em Ciências Sociais Aplicadas do Centro Universitário La Salle do município de Canoas-RS e análise da satisfação dos estudantes com o seu respectivo curso".

**Colégio Cristo Redentor** **Canoas/RS**  
**1997 / 2000** **Ensino Médio – Técnico em Processamento de Dados**

Linguagens de programação (Cobol, Pascal, Oracle, entre outras); conhecimento e prática de aplicativos mais conhecidos e utilizados no dia a dia em atividades empresariais, tais como Excel, Word e Power Point, entre outros.

## Experiência profissional

**Crédito Real Imóveis e Condomínios S/A** **Porto Alegre/RS**  
**2013** **Coordenador de Suprimentos**

Fomento a parcerias visando aquisição de materiais gráficos, promocionais, de escritório, informática e limpeza, para utilização nas filiais da imobiliária; gestão de escala da equipe de manutenções prediais, limpeza, compras e motoboys; negociação e gestão de contratos com empresas terceirizadas para a realização de serviços nas unidades corporativas.

**Viver Incorporadora S/A** **Porto Alegre/RS**  
**2012 / 2013** **Analista de Compras – Suprimentos**

Contato com novos fornecedores; cotação e efetivação de pedidos de compra de materiais para as obras; negociação de contratação de empreiteiros prestadores de serviços; gestão de pedidos entre o departamento e a administração dos empreendimentos.

**Rossi Residencial S/A** **Porto Alegre/RS**  
**2011 / 2012** **Assistente de Suprimentos – Gestão Contratual**

Inclusão e manutenção de contratos de prestadores de serviços no sistema SAP; administração de contratos através de planilha Excel, desenvolvida para monitorar o trâmite da documentação; suporte ao setor técnico de cada obra, apoiando em questões do âmbito e da alçada de suprimentos; suporte ao setor de compras de materiais.

**Vastec Engenharia Ltda****Canoas/RS****2008 / 2010****Gerente de Suprimentos**

Distribuição de tarefas junto à equipe de compras, tais como cotações e pedidos a serem efetivados e notas fiscais para lançamento; negociação junto aos fornecedores; captação de novos parceiros; relatórios gerenciais diversos; suporte ao setor administrativo das obras.

**2007 / 2008****Comprador**

Cotações e compras junto aos fornecedores; digitação de pedidos de compra no sistema Sienge; ingresso de notas fiscais de compra de material; atendimento aos fornecedores.

**Bunge Fertilizantes S/A****Canoas/RS****2006 / 2007****Analista de Crédito e Cobrança**

Identificação e baixa, via sistema, de valores financeiros recebidos; análise de carteira, solicitando documentação necessária para a liberação de crédito; emissão de relatórios gerenciais; geração de gráficos demonstrativos de apresentação da dívida vencida e a vencer.

**2004 / 2006****Auxiliar Administrativo Comercial – Vendas**

Manutenção do cadastro de clientes; digitação de pedidos no sistema; controle da carteira de pedidos, efetivando cancelamentos, alterações e solicitações de carregamento junto à logística; apoio ao setor de crédito e cobrança; geração e controle de dados estatísticos de vendas; criação de relatórios e apresentações diversas para utilização em reuniões gerenciais.

**2003****Estagiário Administrativo Comercial - Vendas**

Digitação de pedidos no sistema; atendimento aos supervisores e aos representantes comerciais, sanando dúvidas e efetivando procedimentos administrativos da área de vendas.

**Atividades  
adicionais****Açucena Materiais de Construção Ltda****Canoas/RS****2009 / 2010 Consultoria de Marketing, Administrativa, Financeira e Comercial**

Contato com fornecedores, fomentando parcerias para a empresa, inaugurada em 2009; suporte no ato da implementação do sistema informatizado Oryon; interação junto à gerência e a equipe de vendedores, visando atender as necessidades dos clientes da região; realização de orçamentos e compras de materiais para revenda; formação de preços de venda; emissão de gráficos e relatórios de análise de vendas e margens de lucro; apoio ao setor de cobrança, no que tange atividades de contas a pagar e a receber. Realização de ações de marketing, visando o fortalecimento da nova marca perante os clientes da região.

**Grêmio Esportivo Sapucaense****Sapucaia do Sul/RS****2010 / 2011****Consultoria de Marketing e Categorias de Base**

Elaboração de projeto para angariar patrocinadores, visando injetar recursos financeiros na agremiação; sugestão de estruturação do departamento de formação de atletas – categorias de base; suporte na formatação do planejamento de Marketing a ser seguido pelo clube no decorrer do biênio 2011/ 2012; elaboração de reportagens e textos informativos para divulgação na página do clube na Internet; idealização de eventos, como por exemplo, a apresentação formal, do elenco de atletas profissionais contratados, para o devido conhecimento da imprensa esportiva local.

**Cursos**

- **Espanhol Nível Básico** – Curso promovido pelo UNILASALLE, enfatizando a iniciação em conversações e interpretações de textos. Total de 30 horas / aula. Realizado em 2009.
- **Análise e Planejamento Financeiro** – Curso à distância promovido pelo SEBRAE, demonstrando boas práticas de planejamento e gestão financeira, fluxo de caixa, entre outros pontos. Total de 15 horas / aula. Realizado em 2006.
- **Microsoft Excel** – Curso oferecido pela Bunge Fertilizantes S/A. Foco em elaboração de planilhas, gráficos, tabelas dinâmicas, facilitando a criação e análise de indicadores. Total de 12 horas / aula. Realizado em 2005.