Curriculum vitae

Dados Pessoais:

Nome: SANDRO FELIPE

Cidade: Imperatriz – MA - Possibilidade de mudança - Estado Civil: Amasiado - 1 Filho

Nascimento: 30 / 03 / 1978 - Não fumante - C.N.H: Categoria “D”

Telefone: TIM / (099) 8214-1041 TIM (016) 8185-1212 OI (099) 8814 – 5159 (Skype: sandrofelipe78)

E-mail:  **sandrofelipe@yahoo.com.br**

**Formação Profissional:**

* **Pós-Graduação em Gestão Florestal.** UFPR - Universidade Federal do Paraná
* **Graduação -** **Logística.** Universidade de Santo Amaro (Unisa), Formação no ano de 2011.
* **Técnico Florestal - CREA - PR 77723/TD**

Colégio Florestal Presidente Costa e Silva – Irati / PR, Formação no ano de 2001.

Especialização em Produção Florestal.

* **Técnico Agrícola**

Colégio Agrícola Estadual Arapoti - Arapoti/ PR, Formação no ano de 1996.

**Cursos de Aperfeiçoamento:**

* Informática – CDI (16 meses)
* Inglês. (em andamento).
* Líder Coaching - Liderança Situacional e Desenvolvimento de Pessoas. (16 Horas)
* Interpretação dos princípios e critérios do FSC (16 horas)
* Auditor interno dos princípios e critérios do FSC (24 horas).
* Administração do Tempo. (8 horas )
* Diagnose de pragas florestais. (16 horas)
* Diagnose de doenças florestais. (8 horas)
* Liderança Situacional. (16 Horas)
* Primeiros Socorros e Direção Defensiva. (8 horas).
* Manejo Correto de Agrotóxicos (16 horas).
* Preparação do Solo (adubação e calagem) (24 horas).
* Manutenção de Motosserra (36 horas).
* Enxertia em Pinus (8 horas).
* Afiação de Ferramentas16/07/2001 a 20/07/2001 SENAI-Pr
* Treinamento Empresarial – SEBRAE – 16 horas
* Manutenção e afiação do Conjunto de Corte (OREGON).
* Manutenção de Produtos STIHL – 36 horas
* Técnicas de Aplicação de Herbicidas em Reflorestamento. (8-horas).
* Ergonomia aplicada ao trabalho. (24 horas)

**ESTÁGIOS:**

**Duratex / Duraflora Florestal** – Agudos / SP (200 horas)

Período: 10 janeiro de 2001 a 15 de ferreiro de 2001.

- Planejamento e inventário Florestal.

**FUPEF (Fundação de Pesquisas Florestais do Paraná)**

**Indústria Pedro N. Pizzatto** – General Carneiro / PR (1080 horas)

Período : 15 março 2001 a junho de 2001.

* Inventário de Carbono em Florestas Naturais e Plantadas.
* Silvicultura (Plantio, limpeza e tratos culturais dos projetos da empresa).

# Atividades Profissionais

**Sengés Reflorestadora e Agrícola. (Sengés – PR) - Técnico Florestal**

Período: 12 Junho de 1995 a 26 março de 1998.

Bolsista, colheita semi - mecanizada, viveiro.

**Santa Maria Papel e Celulose. (Guarapuava - PR) - Técnico Florestal**

Período: 03 de setembro 2001 a 13 de fevereiro 2003.

Colheita semi-mecanizada, silvicultura, inventário, pesquisa e melhoramento.

**Indústria de Compensados Guararapes Ltda. (Cruz Machado - PR) - Técnico Florestal**

Período: 02 de Março de 2003 a 13 de Janeiro 2006.

Colheita semi-mecanizada, Transporte, Silvicultura, Inventário, Levantamento Topográfico com GPS (Garmin), Controle de Nota Fiscal, Administração de Máquinas.

**Ripasa Papel e Celulose S/A – Supervisor Florestal / Colheita/Transporte/Estradas**

Período: 16 de Janeiro 2006 a 16 de Junho 2011.

- Realização de orçamento físico/financeiro das operações;

- Macro e micro planejamento das operações de colheita/transporte (planificação);

- Gestão da produtividade das operações, através da análise de indicadores do desempenho operacional (máquinas, equipamentos e mão-de-obra);

- Controle de qualidade das atividades florestais de colheita e transporte florestal;

-Aplicação das normas e procedimentos do sistema de gestão integrado (ISO 14001, FSC, Segurança e Medicina do Trabalho), através da observância e fiscalização do cumprimento das mesmas; Execução dos programas operacionais de colheita e transporte nos parques florestais, garantindo o abastecimento da indústria conforme o planejamento florestal;

-Supervisão das atividades de venda de madeira, conforme as exigências estabelecidas em contratos (segurança, meio Ambiente, legislação trabalhista, entre outros). Apoio à elaboração e execução dos programas de estradas, conservação de solos e proteção florestal;

# BSC/Copener Florestal Ltda. (Alagoinhas – BA) – Supervisor Florestal Colheita/Estradas

Período: 04 de Julho 2011 até 22 de Agosto de 2012.

Planejamento e distribuição das operações na área de colheita mecanizada (micro planejamento florestal/controles de produção/controle de qualidade);

Supervisionar as atividades de estradas florestais, instruir e orientar o manuseio de máquinas e equipamentos da área, bem como sua distribuição para a realização das atividades de estradas. Controlar os serviços terceirizados e a gestão dos apontamentos diários das atividades de implantação e manutenção de estradas florestais, planejamento da malha viária da empresa, para estoques estratégicos de madeira.

# Suzano Papel e Celulose. (Imperatriz/Ma) – Coordenador/Supervisor de Operações Florestais / Estradas/Transporte.

Período: 03 de Setembro 2012 até o momento.

Planejamento da malha viária de toda a unidade florestal, Coordenar as atividades de estradas florestais, instruir e orientar o manuseio de máquinas e equipamentos da área, bem como sua distribuição para a realização das atividades de estradas. Controlar os serviços terceirizados e a gestão dos apontamentos diários das atividades de implantação e manutenção de estradas florestais, para estoques estratégicos de madeira. Macro e micro planejamento das operações de colheita/transporte (planificação).

Coordenar as atividades de abertura, manutenção e obras de arte correntes das estradas florestais, e as construções civis do setor florestal da, abrangendo normas, operações, projetos, técnicas construtivas, orçamentos e execução, a fim de garantir estradas trafegáveis ao longo de todo ano, assegurando o abastecimento de madeira, bem como os anseios das comunidades usuárias e construções civis técnicas e economicamente viáveis, sempre atento aos critérios de sustentabilidade e conservação dos ecossistemas locais. Coordenar e consolidar as informações sobre a medição dos serviços realizados pelas empresas contratadas, para fins de faturamento e pagamento dos serviços prestador.

Acompanhar os trabalhos de auditorias internas, externas e fiscalizações, mediante levantamento e preparação de documentações, elaboração de relatórios específicos, analisando ocorrências apontadas e executando ajustes necessários, visando à certificação dos registros contábeis efetuados.

Realizar em conjunto com o gerente da área o orçamento anual e de investimentos das atividades de logística, de modo a atender à demanda da Unidade Industrial, bem como acompanhar a realização do mesmo.

Acompanhar o fluxo execução de estradas, por meio do planejamento de logística de abastecimento (considerando fatores políticos, econômicos, AMBIENTAIS, SOCIAIS e de infraestrutura rodoviárias) visando cumprir o cronograma e quantidade demandada.

**Referências Profissionais:**

Domingos Raimundo Filho,Fone (0xx16) 3333-2107 e 9779-7778.