

## SILVIO TURATI

Rua Bernardino de Campos, 383 - Jardim Belvedere - Araras - SP

(19) 99799-4567

silvioturati@gmail.com

LinkedIn: <https://br.linkedin.com/in/silvioturati>

**43 anos, Brasileiro, Casado, 2 filhas**

### ÁREAS DE INTERESSE

ENGENHARIA DE PRODUÇÃO | ADMINISTRAÇÃO DE OBRAS | CONTROLLER

### PERFIL PROFISSIONAL

Formado em Engenharia de Produção e Ciências Computação, técnico em Contabilidade e com carreira desenvolvida há mais de 15 anos nas áreas Administrativa, atuando nos últimos 4 anos como Coordenador Administrativo Financeiro no segmento de engenharia e obras eletromecânicas, atendendo a clientes como Nestlé, DPA, Pepsico, Unilever, Ypê, Mondelez e Linde. Com conhecimentos em ERP, Office, Project, planejamento e controle financeiro (Budget, Forecast, DRE, Contas a Pagar e Receber, Faturamento e Tesouraria), administração de pessoas (Contratação, Treinamentos, Saúde e Segurança do Trabalho) e administração de recursos (CAPEX e OPEX, VPL e VPL Sensibilidade, Payback e Payback Descontado, Taxa Interna de Retorno (TIR), Índice de Lucratividade).

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação em Engenharia de Produção - Conclusão em 2015  
UNAR

Graduação em Ciências da Computação - Conclusão em 1999  
Escola de Engenharia de Piracicaba

Técnico em Contabilidade - Conclusão em 1994  
Colégio Monsenhor Quércia

### IDIOMAS

Inglês Fluente

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Novembro/2013 a atual**

**CA3M Engenharia e Instalações Industriais**

**COORDENADOR ADMINISTRATIVO (05/2014 – ATUAL)**

**CONSULTOR ADMINISTRATIVO (10/2013 – 04/2014)**

Planejamento e controle financeiro dos projetos, acompanhando os cronogramas (avanços físicos e financeiros), os histogramas (controle de pessoas e HH), os custos e faturamentos dos projetos.

Atuação no setor de compras, participando de cotações, compras, locações de máquinas e equipamentos, monitorando os indicadores do setor (Descontos obtidos, Prazo médio de pagamentos, Prazo médio de entrega e Qualidade) e monitorando o budget do departamento e dos projetos.

Atuação na área de Recursos Humanos da empresa (contratações, transportes, alimentação, estadia, ASO, treinamentos (NR), PPRA, PCMSO, PCMAT, campanhas de segurança do trabalho e integrações).

#### Participação nos projetos:

PIOVAN/PETROBRAS: Projeto Seção Teste Vertical (Campinas/SP).

P&G: Projetos Genie Tubulações (Seropédica/RJ), Genie 3MM (Seropédica/RJ) e Baby Care (Iguatema/SP).

Nestlé: Projetos Waterfall (Caçapava/SP) e Kaldi (Montes Claros/SP).

Unilever: Projetos Dove (Valinhos/SP), Waterland (Aguai/SP) e Papa Leguas (Aguai/SP).

Boticário: Projeto Big Bang fases 1 e 2 (Camaçari/BA).

Ypê Química Amparo: Projetos UP3 (Amparo/SP) e SIPA8 (Amparo/SP).

Henkel: Projeto Moscatel (Itapevi/SP).

Polenghi: Projeto Novo VTIS (Goiatuba/GO).

**Outubro/2010 a Abril/2014**

**Montex Montagem Industrial**  
**ENCARREGADO ADMINISTRATIVO**

Responsável pela gestão administrativa do departamento de instalações industriais, respondendo pela coordenação das equipes. Realização do controle das verbas orçadas versus empenhadas de cada obra, aprovando as compras, recepcionando as notas fiscais e alocando os gastos nos projetos.

Realização de visitas para análise das obras, dimensionando a infraestrutura, como alojamentos, local para refeições, canteiros, transporte dos funcionários até o local de trabalho, contratação de mão de obra local, contratação de mão de obra de limpeza e conservação para os alojamentos e canteiros e desenvolvimento de fornecedores locais. Coordenação da equipe administrativa de obras.

Controle de caixa das obras, reembolsos e usos dos cartões corporativos.

Acompanhamento dos apontamentos e rateios dos recursos no centro de custo dos projetos e fechamento do resultado de cada projeto.

Responsável pela gestão da logística das obras, controlando o envio dos recursos, os patrimônios da empresa e a logística das pessoas, de acordo com o cronograma da obra.

**Principais Projetos:**

Nestlé: Nescau (Feira de Santana/BA), Cacau (Itabuna/BA), Leite (Ibia/MG), Leite ninho (3 Rios/RJ)

Pepsico: Toddy (Feira de Santana/BA), Cookies (Sorocaba/SP)

Alpargatas: Havainas (Montes Claros/MG)

Linde: Gases (Timóteo/MG e Lençóis Paulista (Iwarte))

Ypê: Detergente (Amparo/SP e Simões Filho/BA)

DPA: CD (Araras/SP)

**Abril/2009 a Junho/2010**

**Cachaçaria Água Doce**

**SÓCIO ADMINISTRADOR**

Atuação na área financeira, incluindo abertura e fechamento de caixa, apurações financeiras e contas a pagar. Atuação na área de compras com atendimento a fornecedores, pedidos por telefone e pesquisas de preços em grandes redes atacadistas.

Realização de apontamentos e estipulação de metas para a equipe, incluindo mesas atendidas e vendas por pessoa.

Contratação de profissionais, realizando o processo de seleção, admissão e treinamento da equipe.

**Principais Resultados:**

Desenvolvimento de planilhas em Excel para cálculo preciso dos preços dos pratos.

**Mai/2005 a Março/2009**

**Marmoraria Gran'Arte**

**GERENTE**

Atendimento dos clientes para realização de orçamentos, medições, desenhos de projetos, negociação e fechamento do pedido.

Atendimento dos fornecedores para cotação de materiais, negociação e compras.

Responsável pelo controle financeiro da empresa, incluindo contas a pagar, contas a receber, conciliação bancária, negociações com bancos para adiantamento de títulos, aplicações financeiras, emissão de boletos para clientes e emissão de notas fiscais.

Apuração dos resultados (DRE), apuração do custo de determinado projeto e do custo hora/homem.

**Principais Resultados:**

A empresa cresceu 460% no seu valor de mercado num período de 5 anos.

Implantação do modelo de remuneração por produtividade, gerando incentivo aos funcionários e redução de turnover e gerando um aumento significativo nas entregas.

Implantação do modelo de gestão eficiente no almoxarifado, diminuindo os gastos com compras de insumos e ferramentas de trabalho e permitindo a apuração precisa dos custos.

**ARTIGOS PUBLICADOS**

---

Reorganização do arranjo físico da caldeiraria de uma empresa do setor metalomecânico por meio do método de Planejamento Sistemático de Layout – SLP, 2016, Revista Gepros, v.11, n.2. <http://revista.feb.unesp.br/index.php/gepros/article/view/1391>

#### **PRINCIPAIS CURSOS DE APRIMORAMENTO**

---

Engenharia Econômica – Veduca – 45 horas

Agente de Segurança do Trabalho – SENAI – 18 horas

White Belt Lean Six Sigma – Voitto treinamentos – 4 horas

Autocad - iPED - 20 horas

NR10 – AP&T - 40 horas

NR33 – AP&T – 16 horas

Web Designer - People - 40 horas

Linguagem C/C++: Básico e Avançado - VVB Treinamento de Pessoal - 60 horas

Linux Segurança - Cursos ABC - 8 Horas

799: Suporte às Principais Tecnologias do MS Windows NT4 - Lan University - 40 horas

777: Administrando o MS Windows NT4 - Lan University - 20 horas

Access 7 - JR. & Senior / Treinasoft - 20 horas

#### **COMPETÊNCIAS**

---

Microsoft Office, Project, Visio, Windows, RmSolum, RmNucleos, RmSIAPCP, ERP, PDCA, 5S, Road Map, Negociação, Contabilidade de custo, Contabilidade gerencial, Faturamento, Legislação Tributária, DRE, TIR, Índice de Lucratividade, VPL e VPL Sensibilidade, Payback e Payback Descontado, SAC, Price e Price com correção, Juros Simples, Juros Composto, Taxas Equivalentes, Segurança do Trabalho e Legislação Trabalhista.