

ERNANI MONTEIRO BARROS FILHO

Bacharel em Engenharia Civil

FACI/ Devry Brasil

Brasileiro, Casado,
38 anos.

Documentação completa e atualizada.

Carteira de Habilitação A/B

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EMPRESA: PREFEITURA DE SANTA BARBARA

CARGO: TESOUREIRO

PERÍODO: 01/2021 a 11/2023

EMPRESA: ANDRADE GUTIERREZ

CARGO: ENCARREGADO ADMINISTRATIVO

PERÍODO: 08/2018 a 04/2019

OBRAS: CONSÓRCIO LINHÃO PA (Linha de transmissão de energia);

DESCRIÇÃO DO CARGO: área Administrativa: realizar planilhas, pedido de material, controlar entrada e saída de material, organização de arquivos e documentos administrativos; Gestão referente andamento de obras: (construção civil): pedido de material, controlar entrada e saída de material, aplicação de cada material comparando sempre com o descritivo de obra, **leitura de projetos** para auxiliar os colaboradores; serviços de alimentação, alojamento e transporte. Suporte administrativo a setores como: Informática, Rec. Humanos, controle, Planejamento, Engenharia, Medicina do trabalho, produção, almoxarifado; responsável por ratear custos diretos e indiretos ao setor de controle, visando sempre o andamento da obra, com qualidade e baixo custo.

CARGO: AUXILIAR DE ENGENHARIA

EMPRESA: BLS CONSTRUTORA (2 anos e 02 meses)

OBRAS: CDP / Belém-PA (obra de pavimentação), Exército (obra de galpão) e Marinha (alojamentos).

PERÍODO: 09/2014 a 02/2015

DESCRIÇÃO DO CARGO: supervisionar o andamento das obras (pedido de material, controlar entrada e saída de material, aplicação de cada material comparando sempre com o descritivo de obra, **leitura de projetos** para auxiliar os colaboradores, em resumo dando suporte ao engenheiro).

EMPRESA: BG SERVICE CONSTRUTORA

CARGO: AUXILIAR DE ENGENHARIA

PERÍODO: 09/2013 a 04/2014

OBRAS: CDP / Belém-PA (obra de pavimentação), Exército (obra de galpão) e Marinha (alojamentos).

DESCRIÇÃO DO CARGO: supervisionar o andamento das obras (pedido de material, controlar entrada e saída de material, aplicação de cada material comparando sempre com o descritivo de obra, **leitura de projetos** para auxiliar os colaboradores, em resumo dando suporte ao engenheiro).

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

EMPRESA: ANDRADE GUTIERREZ

PERÍODO: 09/2011 a 12/2012

OBRAS: mabe e orbe (respectivamente: macro drenagem e orla de Belém-PA)

DESCRIÇÃO DO CARGO: controlar e monitorar gastos na obra; administrativo: carros alugados, combustível, lavagem de carros, alugueis e monitoramento das casas de visitas (aptº ou casas destinadas a pessoas que vinham de outros estados), container de entulho a serem trocados, quantidade certa de armários para ficar nos vestiários, controle das refeições a serem servidas no decorrer do dia, entre outros.



Rua Acylino José
Felício, 191. Itajaí - SC



91-98880-8335 (whatsapp)



ernani.barrosf@yahoo.com.br

PERFIL PROFISSIONAL

Determinado, disposto a aprender e a trocar experiências, espero a oportunidade de ser parte do corpo de profissionais que compõe essa empresa, para bem servir e ampliar minha atuação profissional.

Áreas de interesse:

- ✓ Engenharia Civil
- ✓ Construção Civil e/ou áreas relacionadas;
- ✓ Auxiliar de Engenharia e/ou Encarregado administrativo.