

# **ANDRÉ LUIS ANDRADE BARRA**

88372-748 - Gravatá - Navegantes - SC  
(91) 98113-6315 / [andreluis.barra4@gmail.com](mailto:andreluis.barra4@gmail.com)

---

**OBJETIVO:** Atuar na área de Operações, Logística, agregando resultados organizacionais e crescimento profissional.

## **QUALIFICAÇÕES:**

- ✓ Profissional com atuação na área de Operações Logística, com gestão operacional, projetos e centro de distribuição, gestão de estoque de órgãos públicos e privado, armazenamento e cadeia de suprimentos supply chain, implementações de CD, almoxarifados e todo fluxo logístico desde recebimento e entrada de NF, logística reversa e devolução, conferência, preparação e expedição de produtos e mercadorias, realização de contagens e Inventário (conciliação físico x sistema), gestão de equipes com treinamento contínuo e distribuição de escala, trabalho, controle e aferição de temperatura e ambiente refrigerado e climatizado, planejamento e roteirização de veículos, elaboração e apresentação de indicadores, planejamento e controle de budget com resultados e cumprimento de SLAs, uso dos sistemas Unilog e UnilogWF, software de estoques (WMS), participação de gestão de portfólio de projetos, participação no projeto HCFMUSP (Hospital de Clínicas SP – Referência na América Latina) e seus anexos no total de 8 unidades e mais de 600 mil m<sup>2</sup> nos seus institutos.

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

### **Pós-Graduação em Gestão de Operações e Logística**

Faculdade: Uniasselvi

Concluído: 09/2024

### **Graduação em Ciências Contábeis**

Faculdade Estácio de Sá

Concluído: 12/2018

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

### **05/2015 a 03/2024 Hosplog Logística**

**Função: Coordenador de Operações – 05/2015 a 03/2024**

- ✓ Gestão de estoque, armazenamento e cadeia de suprimentos supply chain, implementações de Centros de Distribuição e almoxarifados, recebimento e entrada de NF, logística reversa, expedição de mercadorias, Inventário, gestão de equipes, controle e aferição de temperatura e ambiente e câmara fria, roteirização de veículos, elaboração e apresentação de indicadores, planejamento e controle de budget com resultados e SLAs, distribuição de escala, trabalho, participação de gestão de portfólio de projetos, uso dos sistemas Unilog e UnilogWF com participação em melhorias do sistema para otimização e atender o cliente, software de estoques (WMS).

### **01/2014 a 02/2015 Condomínio Rio Danúbio**

**Função: Administrador**

- ✓ Gestão do departamento de recursos humanos, R & S, T & D para colaboradores, análise e aprovação da FOPAG, férias e rescisão, GPS, FGTS, IR, gestão de benefícios, análise do ponto manual, verificação de processos como CAGED e Rais, gestão do orçamento e controle das despesas e receitas, elaboração e apresentação do balanço administrativo e financeiro.
- ✓ Gestão dos serviços operacionais, gestão do cadastro de condôminos, assessoramento à síndicos e conselho fiscal com indicadores, informações e soluções de problemas, gestão das assembleias para prestação de contas, coleta de orçamentos de obras e serviços que se fizerem necessários, controle e acompanhamento financeiro das obras e serviços, gerenciamento de seguros, controle de locação

e liquidação de alugueis dos espaços e áreas comuns do condomínio, gestão dos contratos de conservação e de manutenção, gestão de contratos de prestação de serviços terceirizados, vistoria e manutenção periódica nas instalações e áreas comuns de engenharia, arquitetura, paisagismo e decoração com emissão de relatórios, emissão de notificações extrajudiciais e judiciais.

**06/2012 a 01/2014 Grupo Lotus Administração**  
**Função: Gerente**

- ✓ Gestão do departamento de recursos humanos, solicitação de T & D para colaborador, análise e aprovação da FOPAG, férias e rescisão, GPS, FGTS, DARF, IR, eSocial, gestão de benefícios, análise do ponto eletrônico e banco de horas, verificação de processos como CAGED e Rais, Gestão de PCMSO e PPRA, gestão de contratos de colaboradores temporários, estagiários, jovem aprendiz, terceirizados e empreiteiros, aprovação de compras e serviços referentes ao setor, gestão do orçamento e controle das despesas do setor, elaboração e apresentação do balanço administrativo e financeiro do setor.
- ✓ Gestão do departamento operacional, assessoria à síndico e conselho fiscal de condomínio com fornecimento de informações e soluções de problemas, presença em assembleias para prestação de contas do condomínio, coleta de orçamentos de obras e serviços que se fizerem necessários, controle e acompanhamento financeiro das obras e serviços do condomínio, gerenciamento do seguro do condomínio, administração de locação e liquidação de alugueis dos espaços e áreas comuns do condomínio, gestão dos contratos de conservação, manutenção e de contratos de prestação de serviços, emissão de relatórios, acompanhamento das ações trabalhistas, cíveis e tributárias.

**EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

- 01/2012 a 06/2012 **Conbec Engenharia & Serviços, Função: Coordenador de Filial**  
04/2010 a 09/2011 **Safira Engenharia, Função: Encarregado de DP, após 1 promoção**  
02/2008 a 11/2009 **Tim Celular, Função: Analista Sr.**  
08/2007 a 12/2007 **Grupo Elite Segurança, Função: Analista de DP.**  
04/2006 a 05/2007 **Consórcio Gautama Beter, Função: Encarregado de DP.**  
05/2004 a 05/2005 **Sentinela Serv. Aux. de Transportes Aéreos, Função: Supervisor Adm.**  
08/1999 a 11/2002 **Construtora Amazonas, Função: Gerente de RH, após 2 promoções**

**FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

- Excel Completo Avançado - Ninja do Excel  
Carga Horária: 40 horas
- Gestão de Recursos Humanos - Escola Superior de Administração e Gestão  
Carga Horária: 8 horas
- Gestão de Cargos e Estratégia de Remuneração - Catho Educação Executiva  
Carga Horária: 16 horas
- Desenvolvimento de Equipes - SEBRAE Serviço Brasileiro de Apoio as Micro e Pequenas Empresas  
Carga Horária: 20 horas

**INFORMÁTICA**

Microsoft Office Avançado, TOTVS, SAP, Protheus Microsiga, Sienge, 2Easy, Sage