

# Patrick Simões de Andrade dos Santos

Profissional experiente em administração, logística e gestão de equipes, com sólida trajetória em controle financeiro, negociação com fornecedores e otimização de processos. Destaque em liderança, análise de dados e resolução de problemas, garantindo eficiência operacional e resultados positivos. Comprometido com prazos, detalhista e com excelente capacidade de comunicação.

## CONTATO

 Rua Alvaro Beraldi, 460 Itajaí SC  
88307-740

 47 99701-0030

 patrick.simoes.santos@gmail.com

 06/10/1994

 Brasileiro

 AB

 Solteiro(a)

<https://www.linkedin.com/in/patricksim%C3%B5es-de-andrade-dos-santos-304268b8/>

## HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- Gestão de Equipes e Liderança
- Controle Financeiro e Orçamento
- Logística e Gestão de Frotas
- Negociação com Fornecedores e Clientes
- Análise de Dados e Relatórios
- Domínio de Sistemas ERP (TOTVS)
- Comunicação Clara e Objetiva
- Resolução de Problemas e Adaptabilidade
- Organizado e detalhista, com foco em resultados e melhoria contínua.
- Experiência multissetorial, desde varejo até logística e administração.
- Capacidade analítica para tomada de decisões estratégicas.

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Bacharelado em Administração** 02/2020 - 03/2025  
**Universidade do Vale do Itajaí (UNIVALI)** - Itajaí, SC  
**Status** - Concluído

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

**Analista Administrativo e de Logística** 06/2024 - Atual  
**Locus Efficientes Logística, Locações e Transporte Ltda** - Itajaí, SC

- Gestão completa da frota com 38 veículos, incluindo planejamento e controle de manutenções preventivas e corretivas.
- Liderança direta da equipe de motoristas, com foco em performance, disciplina operacional e organização de escalas e folgas.
- Administração de sistemas operacionais e plataformas de gestão de frota (pedágio, abastecimento e monitoramento).
- Negociação e contratação de prestadores de serviço, com foco em custo-benefício e confiabilidade técnica.
- Responsável por cotações e compras de peças e serviços automotivos, otimizando processos e reduzindo custos operacionais.
- Lançamentos no sistema **TOTVS** para controle e análise dos custos relacionados à frota (manutenção, abastecimento, etc.).
- Entrada e conferência de notas fiscais no sistema, garantindo acuracidade nas informações e suporte à área fiscal.
- Apresentação de relatórios de prestação de contas e indicadores de desempenho do setor logístico.
- Interface direta com a liderança para alinhamento estratégico e melhorias contínuas nos processos logísticos.

**Assistente Administrativo** 10/2023 - 06/2024  
**Associação Intersindical Patronal de Itajaí** - Itajaí, SC

- Atuação no setor financeiro, com controle rigoroso de entradas e saídas de recursos e organização da movimentação de caixa para envio à contabilidade.
- Responsável pela contratação, negociação e pagamento de prestadores de serviço, garantindo a qualidade e o cumprimento de prazos e orçamentos.
- Realização de cálculos e aplicação de rateio de despesas entre os condôminos da instituição, com base em critérios técnicos e acordos internos.
- Supervisão de manutenções prediais, atuando como elo entre

## CURSOS COMPLEMENTARES

- **Operador de Microcomputador**  
Centro Profissionalizante Girassol |  
**320 horas** | Concluído em **Jun/2010**
- **Instalações Elétricas**  
Centro Profissionalizante Girassol |  
**320 horas** | Concluído em **Dez/2010**
- **Ferramentas de Marketing Digital**  
Centro de Educação Profissional de  
Itajaí – SENAC | **24 horas** | Concluído  
em **Dez/2021**
- **Empreendedorismo e Inovação**  
Fundação Bradesco | **12 horas** |  
Concluído em **Ago/2019**
- **Fundamentos das Relações  
Internacionais**  
Fundação Getúlio Vargas | **30 horas** |  
Concluído em **Dez/2022**
- **Recursos Humanos**  
Fundação Getúlio Vargas | **15 horas** |  
Concluído em **Out/2022**
- **Responsabilidade Social e  
Sustentabilidade**  
Fundação Bradesco | **8 horas** |  
Concluído em **Ago/2019**

fornecedores e a administração, assegurando a execução eficiente dos serviços.

- Apoio à gestão administrativa com foco em organização financeira, redução de custos e cumprimento de obrigações legais.

### **Assistente Administrativo**

09/2022 – 09/2023

**Transportes Bertolini Ltda.** – Navegantes, SC

- Gerenciamento de prazos de entregas e devoluções, assegurando o cumprimento dos cronogramas e a satisfação dos clientes.
- Fiscalização operacional de recebimento e envio de cargas entre remetentes e destinatários, com foco em acuracidade e rastreabilidade.
- Controle de perdas em processos de importação e exportação, atuando na mitigação de falhas e melhoria contínua dos fluxos.
- Gestão de contas relacionadas a custos logísticos e eventuais perdas operacionais, com foco em otimização de despesas.
- Apoio no alinhamento estratégico da filial, com comunicação constante com outras unidades para padronização e eficiência de processos.
- Emissão e conferência de documentos fiscais e de transporte (CT-e/DACE), garantindo conformidade com normas legais.
- Gestão de documentação de transporte e liberação de cargas.
- Vistoria de veículos para viagens, controle de condições operacionais e liberação para circulação.
- Cadastro e atualização de informações de motoristas e veículos nos sistemas internos.

### **Auxiliar Administrativo**

04/2022 – 09/2022

**Líder Distribuidora de Alimentos** – Itajaí, SC

- Atuação no setor de faturamento, consolidando diariamente as vendas realizadas pela equipe comercial e liberando pedidos com base em análise de crédito e controle de inadimplência.
- Emissão e organização de **romaneios de entrega**, conforme motoristas e rotas disponíveis, garantindo a eficiência das entregas.
- Controle de validade de produtos, assegurando conformidade com os padrões de qualidade e segurança alimentar.
- Emissão e entrada de **notas fiscais**, com foco em exatidão fiscal e controle de estoque.
- Apoio nas rotinas de **cobrança e acompanhamento de inadimplência**, contribuindo para a saúde financeira da empresa.

### **Vendedor Sênior**

09/2020 – 05/2022

**Distribuidora de Ferramentas Kennedy** – Itajaí, SC

- Atendimento consultivo, prospecção de clientes e fechamento de vendas.
- Domínio técnico em tintas, hidráulica e elétrica.
- Gestão de pedidos, orçamentos e pós-venda.

### **Vendedor**

10/2014 – 10/2019

**Cassol Materiais de Construção Ltda** – Itajaí, SC

- Vendas técnicas em setores como tintas, hidráulica e elétrica.
- Análise de crédito e gestão de pedidos.

### **Operador de Caixa**

05/2012 – 11/2014

**A. Angeloni & Cia Ltda** – Itajaí, SC

- Atendimento ao público, controle de numerário e processamento de devoluções.