

CLEBESON DE OLIVEIRA SANTOS

Habilitação: Categoria B – (Exerce Atividade Remunerada)

Residência: Rua Vicente Celestino, Marechal Rondon - Salvador/BA.

Contato / WhatsApp: (71) 98857-7078

E-mails: clebeson.oliver76@gmail.com

clebeson.binho@gmail.com

OBJETIVO

- Construir uma carreira sólida atuando de forma proativa, utilizando habilidades técnicas na colaboração com a equipe, proporcionando soluções inovadoras no aumento da qualidade e eficiência nos processos da empresa, assumindo responsabilidade na entrega de resultados satisfatórios alinhados à visão e missão organizacional.
-

RESUMO PROFISSIONAL

- Ampla experiência nas áreas de administração e logística. Ao longo da minha carreira, construí um histórico de crescimento e desenvolvimento contínuo em ambientes dinâmicos e desafiadores, onde aprendi a valorizar a diversidade e a colaboração, essas conquistas moldaram-me como um profissional ético e comprometido.

Minhas competências incluem: auditoria de inventários, análise de notas fiscais, redução de perdas empresariais, capacidade analítica, controle de estoques, análise de conformidade, gestão de processos e liderança de equipes.

Comprometido com a excelência organizacional e o cumprimento rigoroso de normas e regulamentos, busco constantemente resultados positivos e sustentáveis. Minha abordagem enfatiza a promoção de um ambiente de trabalho colaborativo e eficiente, visando a melhoria contínua e a superação das expectativas organizacionais.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Gestão da Qualidade (Superior de Tecnologia - Incompleto)** – UNIJORGE, Salvador/BA (10/2022 a 09/2023).
 - **Técnico em Contabilidade (2º Grau - Completo)** – Colégio Estadual Ypiranga, Salvador/BA (1992 a 1995).
-

CERTIFICAÇÕES E CURSOS COMPLEMENTARES

Capacitações Corporativas – Ferreira Costa & Cia Ltda. (2017–2024):

- Gestão e Liderança.
- Noções Práticas de Auditoria Interna.
- Brigadista.
- NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.
- NR 18 – Plataforma Elevatória.
- NR 35 – Trabalho em Altura.

Certificações – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (2024):

- Transporte e Distribuição (20h).
 - Planejamento e Gestão Governamental (20h).
 - Governança Cooperativa (20h).
 - Gestão de Documentos e Arquivística (30h).
 - Movimentação e Armazenagem (40h).
 - Logística em Serviços (40h).
-

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Auxiliar de Auditoria Interna

Ferreira Costa & Cia Ltda. – Salvador/BA | Outubro/2016 a Abril/2024

- Realizei auditorias periódicas, garantindo uma acuracidade de estoques superior a 98%.
- Analisei e validei mais de 500 notas fiscais mensalmente (entrada e saída).
- Identifiquei e corriji inconformidades em produtos armazenados fora do padrão, reduzindo perdas em 12%.
- Desenvolvi relatórios de auditoria com planos de ação, melhorando a transparência e a eficiência operacional.
- Atuei na gestão de recebimento, separação de mercadorias para e-commerce e coordenação de expedição para clientes.

Apontador de Obras / Auxiliar de Escritório

Consórcio Sistema BA 093 – Salvador/BA | Janeiro/2014 a Março/2015

- Gerenciei o controle e a logística de equipamentos e máquinas no canteiro de obras.
- Realizei lançamentos e arquivamentos de relatórios no sistema, garantindo a precisão de informações operacionais.

- Atuei em atividades de campo, substituindo temporariamente operadores para preenchimento de relatórios diários.

Supervisor de Assistência Técnica

Ferreira Costa & Cia Ltda. – Salvador/BA | Agosto/2009 a Julho/2013

- Coordenei e supervisionei a equipe responsável pela verificação e conserto de produtos, alcançando índices de satisfação superiores a 90%.
- Gerenciei negociações com fornecedores e promotores, reduzindo perdas financeiras em até 8%.

Histórico de evolução na empresa:

- **Apoio de Caixa** | Agosto/2009 a Abril/2010
- **Auxiliar Auditoria Interna** | Maio/2010 a Fevereiro/2012
- **Supervisor Assistência Técnica** | Março/2012 a Julho/2013

Auxiliar de Escritório

EMS Editora Gráfica – Salvador/BA | Outubro/1999 a Março/2009

- Realizei atendimento ao cliente, negociações e criação de materiais gráficos personalizados.
- Atuei como operador de máquina tipográfica.
- Realizei atividades como motorista na compra e entrega de materiais.

HABILIDADES

- Auditoria Interna e Conformidade.
- Análise de Notas Fiscais e Inventário.
- Ferramentas de Relatórios e Planilhas (Pacote Office).
- Gestão e Controle de Estoques.
- Logística Operacional e Distribuição.
- Normas de Segurança (NR12, NR18 e NR35).
- Planejamento e Controle de Perdas.
- Supervisão e Treinamento de Equipes.

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Disponibilidade para viagens.
- Disponibilidades de horários.
- Experiência em ambientes dinâmicos e de alta pressão.