

# ***Antônio Miguel Castro Correia Filho***

Brasileiro, Casado, 29 anos, nascido em 15/11/1990.

Rua Rio Prado, Liberdade – Salvador – BA.

Tel.: (71) 98245-9449.

E-mail: [antonio.m.c.c.filho@gmail.com](mailto:antonio.m.c.c.filho@gmail.com)

CNH: A e B

Linkedin: [www.linkedin.com/in/antonio-miguel-castro-correia-filho-b5081a113](https://www.linkedin.com/in/antonio-miguel-castro-correia-filho-b5081a113)

---

## **OBJETIVO:**

Profissional de logística em busca de ascensão na carreira.

## **DOCUMENTOS**

Possuo todos os documentos em perfeito estado, sendo apresentado quando solicitado.

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

MBA em Sistemas Integrados de Gestão da Qualidade, Segurança e Meio Ambiente (SGI).

UNIFACS - Universidade Salvador

Superior de Tecnologia em Logística

UNIFACS - Universidade Salvador

Curso Técnico em Logística

Faculdade Unime

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Empresa: Aqua Coco**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo

**Período:** Emprego Atual

**Principais Atribuições:** Controle de estoque (FIFO; ocupação; inventário; temperatura da câmera), faturamento, prestação de conta de canhotos e mercadorias, programação de expedição, acompanhamento das atividades executadas pelo operador logístico, agendamento de entregas, controle de custos, acompanhamento da compra de gelo.

**Empresa: M. Dias Branco**

**Cargo:** Assistente de Operações Logística I

**Período:** De 01/07/2018 á 16/07/2019 – 1 ano e 15 dias.

**Principais Atribuições:** Indicadores de produtividade da operação, indicadores de análise de níveis de estoque, otimização de posições paletes do armazém, gestão da armazenagem externa, mapeamento de especificações de clientes (paletizações; shelf life e demais especificações).

**Empresa: M. Dias Branco**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo II (Logística)

**Período:** De 01/04/2015 á 01/07/2018 – 3 anos e 2 meses.

**Principais Atribuições:** Gestão da carteira de ocorrências de expedição dentro do estado e fora do estado, análise e acompanhamento da armazenagem externa, gestão e acompanhamento da compra de slip sheet e filme stretch, inventário físico da família de farinhas e misturas para bolo, inputs das devoluções de clientes, acompanhamento de sinistros junto a matriz, solicitações de matérias para operação, gestão da carteira de cobranças contra transportadores.

**Empresa: M. Dias Branco**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo I (Logística)

**Período:** De 04/08/2014 á 01/04/2015 – 8 meses.

**Principais Atribuições:** Acompanhamento da produção, interface entre a área de produção e logística.

**Empresa: M. Dias Branco****Cargo:** Jovem Aprendiz (Logística)**Período:** De 03/12/2012 á 03/06/2014 – 2 anos e 6 meses.**Principais Atribuições:** Organização de arquivo, atendimento ao público interno e externo, inputs e outputs no sistema da empresa e digitalização de documentos diversos.**Empresa: Instituto Nacional do Seguro Social - INSS****Cargo:** Estagiário**Período:** De 16/03/2009 á 31/12/2010 - 01 ano 09 meses**Principais Atribuições:** Organização de arquivo, atendimento ao público interno e externo, inputs e outputs no sistema da empresa e digitalização de documentos diversos.**CURSOS****Real Dados**

- Excel Avançado

**MDL Consulting**

- SAP Professional 2.0  
(Módulos de PP, MM, SD, FI, CO).

**SENAC**

- Inglês Básico

**SOS COMPUTADORES**

- Informática Básica/Avançada  
(Windows, Word, Excel, Access, Power Point, Outlook, Internet)

**SENAI**

- Auxiliar de Transportes e Movimentação e Distribuição de Cargas

**SENAI**

- Operador de empilhadeira

**QUALÍTER**

- Formação de gestores – FSSC22000 e APPCC

**UNIVERSIDADE CORPORATIVA – M. DIAS BRANCO**

- Processos Corporativos de Logística

**Escola EDTI**

- White Belt em Lean Six-Sigma

**PUCRS**

- Curso de extensão mentalidade do desenvolvimento contínuo.

**PUCRS**

- Curso de extensão produtividade, gestão do tempo e propósito.

**SEST SENAT**

- Curso administração do frete

**CertiProf**

- Scrum Foundation Professional Certificate (SFPC)