

# Gilnei Clemente Zinda

---

Bairro: Esplanada - Caxias do sul • RS

(54) 99940-8076 • (54) 3419-4384

[mictmr357@gmail.com](mailto:mictmr357@gmail.com)

Brasileiro • Casado

2 Filhos (13 anos e 5 anos)

Disponibilidade para viagens

---

## Objetivo

Área de Compras, suprimentos.

COMPRADOR PLENO / SÊNIOR / COORDENAÇÃO / SUPERVISÃO / GESTÃO.

---

## RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Carreira sólida desenvolvida na área de Compras. São 25 anos de conhecimento em pequenas, médias e grandes empresas (multinacional). Já atuei nos seguintes segmentos: Confecção de máquinas, moveleiro, metalurgia, industrial, equipamentos hospitalares, tecnologia, eletro eletrônicos, moveleira, refrigeração, transportes, multinacional automotivo. Ampla experiência no controle de operações dessa área, desenvolvimento e avaliação de fornecedores, participação de forma macro nas negociações, foco bastante forte em negociação de preços e prazo de pagamentos, compras de curvas A+B+C, também já fiz compras de terceirizações, de indiretos e de serviços, já fui responsável pelo controle de rotas diárias de motoristas, algumas programações de produção, compras de forma a ganhar com spend analysis(análise de gastos), estabelecimento de MOQs(quantidade mínima de encomenda), PACKs(quantidades por embalagens), lotes mínimos e econômicos, lead times(tempo de entrega), strategic sourcing(estratégia de abastecimento), Budgets(orçamentos por período), sourcing(abastecimento), esourcing(terceirização), forecast(Previsões de consumo e gastos) acompanhamento de qualidade, gatilhos de reajuste, acompanhamento do cenário cambial, sempre visando evitar perdas e manter a sustentabilidade dos negócios.

### \*\*Pontos Fortes,

- \*Persistência
- \*Forte em negociação de preços e prazos de pagamentos e desenvolvimento de fornecedores.
- \*Organizado e disciplinado.
- \*Fácil aptidão para trabalhar em mais de um projeto ao mesmo tempo
- \*Fácil aptidão para trabalhar sobre pressão
- \*Foco, COMPROMETIMENTO E ENVOLVIMENTO.

### **\*Eu assumo e garanto os resultados do meu trabalho\***

\*Possibilidade de trabalhar como P.J.

---

## EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

02/2016 a 05/2020    **Spheros Valeo TBS – Multinacional Automotiva europeia**

*Empresa multinacional de porte gigante do segmento Automotivo, mecânico, Ar condicionado e Eletrônico.*

### **Comprador Pleno**

- ✓ Follow up e gerenciamento de rotinas de aquisições no que tange a gestão de carteira, cálculo de preços e comparativos locais e externos, coleta de dados e confecção de documentos, tabelas e gráficos de performances da carteira para posicionamento à gestão, compra de curva A,B,C e adequação de prazos (leadtimes), MOQs e PACKs de forma a não sobrecarregar estoques, busca de savings constantes, avaliação e desenvolvimento de novos fornecedores, cadastramento de tabelas de preços e acompanhamento de gatilhos contratuais de reajustes conforme flutuação de câmbio ou negociação prévia, trabalho em conjunto com demais áreas buscando a melhor adequação da compra com a necessidade e minimizando o estoque interno.

### **\*Conquistas:**

- \*Reduções que variaram de 1.5 a 2.1 milhões ano.
- \*Aumento da média de pagamentos médios de 28 para 60 dias.
- \*Desenvolvimento de novos fornecedores, com maior parceria, melhor qualidade e melhores preços.

**Comprador Sênior / Coordenador de suprimentos**

- ✓ Follow up e gerenciamento de rotinas de aquisições, acompanhamento de indicadores de eficiência, acompanhamento dos trabalhos de Almoxarifado para não sobrecarregar estoques e fazer mais giros tendo menos custo parado, acompanhamento da área de recebimento quanto a materiais de entrada relativos a compras, análise de necessidades de compra enxugando os desembolsos futuros, compra de curvas A,B,C, aprovação de compra em conjunto com a direção, avaliar processo produtivo e logística do fornecedor, controlar alterações de preços, recursos e logística, contratação de terceiros, controle de orçamento de compras, equalização de preços, identificação de materiais inativos para negociação reversa, monitoramento de níveis de estoque e recebimento de materiais, visita a planta de fornecedores, parcerias sólidas, reuniões com a direção para estratégias, viagens a feiras e fornecedores, cálculos comparativos para melhor compra, tabelas e gráficos simples de performance para a direção e demais pertinências que abrangem essa gestão de carteira.

**\*Conquistas**

- \*Reduções muito significativas em preços, mesmo para projetos já em linha,
- \*Aumento dos prazos de pagamento,
- \*Maior integração empresa x fornecedor, fazendo ambos entenderem a necessidade um do outro,
- \*Aumento da carteira de fornecedores,
- \*Ajuda na implantação da ISO e do sistema informatizado específico de compras,

04/2010 a 04/2011 **Jordana Estela (Franquia de Alimentação)***Empresa de pequeno porte do segmento de Alimentação***Proprietário**

Administração do estabelecimento, compras, vendas, atendimento, estoques, contratações, rodízio de horários, contas a pagar e receber.

11/1999 a 04/2010 **Dimelthoz des ind Ltda***Empresa de médio porte do segmento de Eletro Eletrônicos e tecnologia***Comprador Sênior**

- ✓ Follow up e gerenciamento de rotinas de aquisições, no que tange a gestão de carteira, cálculo de preços e comparativos locais e externos, coleta de dados e confecção de documentos, tabelas e gráficos de performances da carteira para posicionamento à gestão e direção, compra de curva A,B, adequação de prazos (leadtimes) MOQs e PACKs de forma a não sobrecarregar estoques, busca de savings constantes, avaliação e desenvolvimento de novos fornecedores, cadastramento de tabelas de preços e acompanhamento de gatilhos contratuais de reajustes conforme flutuação de câmbio ou negociação prévia, trabalho em conjunto com demais setores buscando a melhor adequação da compra com a necessidade e minimizando o estoque interno.

**\*Conquistas**

- \*Reduções bem significativas em preços, mesmo para projetos já em linha,
- \*Aumento dos prazos de pagamento,
- \*Maior integração empresa x fornecedor, fazendo ambos entenderem a necessidade um do outro.

03/1996 a 10/1998 **Panamante S/A, como Comprador,**09/1991 a 04/1993 **Menegolla Móveis e decorações Ltda, como Almoxarife e Auxiliar de Compras.**08/1986 a 07/1990 **Eberle S/A, como Almoxarife.**

## **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Q.I. – Técnol gerenciamento de empresas, (proc. gerenciais) 2004/2005

FSG – Administração, 2008 aberto.

## **IDIOMA**

- Inglês Intermediário - 2 anos - Minski (Nov/00–Jun/02)  
Escreve bem - lê muito bem - entende pouco - fala pouco.
- Espanhol – Básico  
Escreve pouco - lê muito bem - entende bem - fala pouco.

## **FORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

- Administração de compras - CIC
- Administração e organização de compras - Senac
- Desenvolvendo habilidades do comprador - CIC
- Gestão da qualidade em compras - CIC
- Administração de compras e estoques - Senac
- Administração e organização de estoques - Senac
- Administração de estoques - CIC
- Rotinas de exportação e importação - Executive training
- empreendedorismo - Sebrae
- Programa de qualidade 5'S - Seluza consultoria
- Desenho mecânico - ITC
- Conscientização ambiental - In company
- Comunicação assertiva (Dicção, oratória) - In company
- Productivity day purchasing - In company
- Procedimentos de compras, industrialização, e terceiros - in company
- Productivity day II - In company
- ICMS, ICMS-ST, IPI e legislação - In company
- NEGOCIAÇÕES COMPRAS 2018 - IN COMPANY
- Organização de Almoxarifado e Estoque
- Orientação para o crédito
- Workshop sistema de gestão
- Procedimento Desenvolver, gerir produtos e processos
- Sistema de gestão
- Procedimento Identificação, preservação e rastreabilidade
- Procedimento capacitação desvios de qualidade
- Poder do pensamento e da palavra, Conscientização ambiental e direção defensiva.
- Treinamento Ergonomia (Saúde e segurança no trabalho)
- Treinamento Anti Corrupção (Antitrust, compliance e códigos de ética)
- Negociação estratégia e prática e industrialização de materiais e preservação
- Manuseio e armazenamento de materiais Químicos, inflamáveis e resíduos
- Gestão Financeira - Senac

## **INFORMÁTICA**

Conhecimentos no Pacote Office e Internet.

## **ATIVIDADES PARALELAS**

Membro atuante de entidade filantrópica local, a qual presidi nas gestões de 2011-2012 e 2012-2013

**CAXIAS DO SUL, JULHO/2020**