

# Camila de Castro Mesquita

Brasileira, solteira, 29 anos  
Rua Pouso Alegre, 312, São Judas Tadeu  
CEP: 37504-068 – Itajubá-MG  
Tel: (35) 99215-7430 / (35) 3623-2879  
E-mail: camilacm16@hotmail.com

**Objetivo:** Atuar em áreas aderentes ao meu perfil.

## Formação Acadêmica

---

MBA – Administração da Produção e Logística (Mar/2019 - previsão dez/2019)  
FACESM – Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas.

MBA – Logística (Mar/2017 – Dez/2018)  
FACESM – Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Sul de Minas.

Graduação: Engenharia de Produção (Fev/2011 – Dez/2015)  
FEPI – Centro Universitário de Itajubá.

## Histórico Profissional

---

- **Laticínio Itererê**

Período: Início Abril/2019

Consultoria em Melhorias e Redução de desperdícios no Laticínio

Atividades desenvolvidas: 5S nos depósitos de embalagens, produtos químicos, materiais, insumos; Inventário de estoque em todos os depósitos e laboratório químico; Distribuição de tarefas para os colaboradores; Ficha para controle de entrada e saída dos materiais em cada depósito; Supervisão no preenchimento da ficha; Acompanhamento no processo de produção dos queijos, no processo de embalagem e no processo de estoque do produto acabado para realizações de melhorias.

- **Honeywell**

Período: Dezembro/2017 à Agosto/2018

Assistente de Importação e Exportação

Atividades desenvolvidas: Exportação: contato com o destinatário, emissão e análise de documentos, agendamento da coleta com os transportadores, acompanhamento até o destino final; Importação: alimentar e consultar o sistema; Análise documental, invoices, packing list, DI, CI, DTA; Follow-up com agentes; Controle de transportes de zonas alfandegadas para o destino final; LI-solicitação, conferência e acompanhamento; Participação de reuniões em outros setores; Planilhas de monitoramento das atividades interna.

- **Embracon Administradora de Consórcio LTDA**

Período: Outubro/2015 à Agosto/2016

Assistente Administrativa

Atividades desenvolvidas: Suporte ao gerente e aos vendedores, Cadastramento de propostas de consórcio, RH- Admissões/Demissões, Férias, Homologações, Malote, Planilhas para controle administrativo, Gerenciamento de documentos administrativos, imobiliários e financeiros, Compra de materiais para escritório e limpeza, Pós-vendas, Atendimento ao cliente, atividades administrativas no geral.

- **IMBEL – Indústria de Material Bélico**

Período: Março/2013 à Março/2015

Estagiária em Engenharia de Produção.

Atividades desenvolvidas: FMEA; Experiência em cronoanálise para a determinação do tempo padrão e melhor entendimento do método atual de trabalho e consequentemente potenciais de melhorias no

processo; Criação de quadros de identificação de peças; Gráficos para controle de entrada e saída de peças e para controle de refugos; Melhorias de Layout; Armazenagem com identificação para matrizes, moldes, cartelas (desenho); Desenvolvimento de tabuleiros para peças; Tempos de setup; Mapeamento de processos, Participação na Auditoria Interna.

Atividades exercidas nos processos de: Prensa, Injeção Plástica, Solda, Politriz, Usinagem, Tratamento térmico, Tratamento superficial, Metrologia, Engenharia, Qualidade.

## **Idioma**

---

Inglês Intermediário, em processo de aprendizado com professor particular, foco na conversação.

## **Informações complementares**

---

- Pacote Office intermediário.
- Disponibilidade para viagens e residir em outra cidade.