

Caroline Batista Santana

27 anos - Brasileira - Solteira

Rua Alegre, 236 - Vila São Rafael - 07053-100 - Guarulhos - SP

(11) 98141-8444 - carolb.santana@hotmail.com

Formação Acadêmica:

Curso Superior de Tecnologia em Comercio Exterior - Conclusão em 2013 - UNIP

Idiomas:

Inglês - Intermediário - Cursando

Vivencia Internacional:

Malta - Realização de intercambio - Duração de 30 dias em 2016

Experiência Profissional:

04/2018 – 02/2020

Agility do Brasil – In house Cummins Brasil - Analista de Exportação Pleno

Foco em gestão e emissão de Declaração de Origem e Certificado de Origem; Análise do processo de fabricação de peças exportadas (com base em Bill of Materials) para definição de elegibilidade de D.O; Contato com fornecedores; Controle dos itens fabricados e adquiridos no mercado interno; Análise documental para emissão de Certificado de Origem; Análise de NCM; Resumo de KPI's; Análise de performance de resultado; Desenvolvimento de planilhas via Excel; Emissão de documentos (Invoice, Packing List, DUE); Acompanhamento de processos;

04/2013 - 03/2018

Emissoras Assessoria em Comércio Exterior - Auxiliar de exportação

Emissão e análise dos documentos instrutivos para de exportação (Invoice, Packing List, Certificados de Origem, RE, DDE, DSE, DUE e demais documentos quando necessários); Coordenação dos embarques aéreo e marítimo; Conferência de AWB e BL; Exportação temporária, substituição, devolução de admissão temporária; Cotação de frete e outros custos relacionados aos processos de exportação; Follow-up com clientes e prestadores de serviço; Emissão de relatórios; Controles via planilhas e sistemas; Procedimentos ANVISA para processos especiais de exportação e alguns processos de importação; Auxilio em processos de importação;

10/2011 - 04/2013

Mondeo Assessoria Comércio Internacional - Auxiliar de Importação e Exportação Jr

Recepção e análise de documentos instrutivos de importação (Conhecimento de embarque, Invoice, Packing List, Certificados e demais documentos); Análise de NCM e incoterms; Acompanhamento de embarque (chegada, remoção, liberação e entrega da carga); Confecção e monitoramento para deferimento de LI (DECEX, Anvisa, Mapa, Inmetro); Toda parte burocrática junto a RF; Fechamento de câmbio; Follow-up com clientes; Faturamento do processo; Controle de vencimento de importação temporária; Emissão e solicitação de numerário; Suporte nos processos de exportação;

03/2009 - 02/2011

Matroni Assessoria Empresarial - Auxiliar de Escritório

Atendimento telefônico e presencial; Digitação de documentos, relatórios e planilhas; Lançamentos contábeis; Conciliação de saldos; Registro fiscal; Controle de contas a pagar/receber; Organização de arquivo;

Formação Complementar:

Curso de extensão em Direito Aduaneiro – FMU

Logística Internacional e Operações Globais – EAD SENAC

Informática:

Sistemas E-COMEX; EXPORT SYS; SISCEX; TOTVS; IBROKER Import e Export; Siscomex; Pacote office; Excel intermediário; Power BI básico;