

# **Eduardo Bruno Guimarães de Paula e Sousa**

Rua Castro Monte, nº 861, apt-04 - Varjota  
Fortaleza – Ceará - CEP: 60175-230  
Tel.: (85) 98720-6965 / (92) 98821-2198  
E-mail: eduardobruno89@hotmail.com

## **DADOS PESSOAIS**

---

**Nascimento** - 05/10/1989

**Naturalidade** - Amazonas

**Estado Civil** - Solteiro

**CNH** - Sim (CNH B)

**Linkedin:** <https://www.linkedin.com/in/eduardo-bruno-sousa-13a36498/>

## **OBJETIVO**

---

Atuar na área de logística e comércio exterior.

## **ESCOLARIDADE**

---

### **ESPECIALIZAÇÃO**

MBA em Gestão de Negócios Internacionais – UNOPAR – Conclusão em Abril/2019.

### **ENSINO SUPERIOR**

Curso Superior Tecnológico em Logística com ênfase em Comércio Exterior – Universidade Estácio –  
Concluído em Dezembro/2015.

## **QUALIFICAÇÕES**

---

Profissional especialista em negócios internacionais. Tenho Experiência no setor aéreo e marítimo, além de breve passagem pelo setor rodoviário. Inglês fluente, facilidade no manuseio de sistemas empresariais. Sou uma pessoa resiliente, proativa, de fácil relacionamento e com mentalidade empreendedora.

## **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

---

**SwissPort Brasil – Cargo Service Center**

**Cargo atual: Agente de Cargas**

**Período 2018-Atualmente**

**Atividades desempenhadas:** Sou responsável pelos processos de exportação/importação dos vôos das companhias Air France/KLM no aeroporto internacional de Fortaleza, são eles: Processos documentais no SISCOMEX, e sistemas das empresas, follow-up da carga no momento da chegada no Terminal de Cargas até o carregamento na aeronave, supervisão junto ao trabalho da equipe de auxiliares no preparo da carga, prezando pelo cumprimento dos procedimentos operacionais padrões e políticas da empresa, além do cumprimento das normas de segurança da aviação.

Também atuo na parte administrativa, no atendimento e suporte aos clientes, e na resolução de problemas junto aos órgãos fiscalizadores (Receita Federal, MAPA, entre outros.)

**Brazilian Port Agents****Cargo em que atuei: Agente De Navegação Pleno****Período: 2016/2016**

**Atividades desempenhadas:** Operava com uma ampla rede de fornecedores e parceiros nacionais e internacionais para atender quaisquer necessidades dos navios, fornecendo toda gama de serviços solicitados por nossos clientes tais como: Marcação de práticos, organização do transporte de água doce / provisões, troca de tripulação, organização dos contatos com os estivadores, organização do fornecimento, transporte e manuseio das mercadorias etc. Além disso, atuando como despachante e representante do navio junto aos Órgãos Federais (Marinha, Polícia Federal, ANVISA etc.).

**Azevedo Transportes (Estágio Acadêmico)****Cargo em que atuei: Estagiário.****Período: dez/2015.**

**Atividades desempenhadas:** Acompanhei a rotina diária da empresa na área de logística (setor de transportes, manutenção, gestão de frotas e sistemas).

**Avianca Cargo (One Handling System)****Cargo em que atuei: Agente Operacional de Cargas****Período: 2014/2015**

**Atividades desempenhadas:** Liderava a equipe de auxiliares em serviços realizados no armazém, tais como: palletização, conferência de cargas e entrega de mercadoria aos clientes. Na parte documental, realizava emissão de conhecimento de embarque(AWB),fazia a liberação de cargas junto a Infraero,e planejava a execução da palletização.Auxiliava também nas rotinas da operação do cargueiro internacional fazendo a inclusão das cargas de importação no SISCOMEX, entre outras operações específicas.

**PéDeCana Delivery de Bebidas****Cargo em que atuei: Administrador (Empresa própria)****Período: 2013/2014**

**Atividades desempenhadas:** Negociação e cotação de preços junto a fornecedores, compras e planejamento de estoque, gestão da equipe de colaboradores, atendimento a clientes, gestão de pós-venda e todos os processos administrativos inerentes ao negócio.

**HizzoLuxor Emp. LTDA (Empresa Familiar)****Cargo em que atuei: Comprador/Assistente Administrativo****Período: 2010/2013**

**Atividades desempenhadas:** Auxiliava os sócios da empresa na rotina geral de administração, efetuando cotações, compras, transações bancárias, negociações e dando suporte no cumprimento dos serviços prestados pela empresa. Além disso, auxiliava na rotina geral do funcionamento do escritório, efetuando reparos técnicos em desktops e instalação de softwares.

## **IDIOMAS**

---

- Inglês – Avançado/Fluente
- Espanhol – Intermediário

## **CURSOS EXTRACURRICULARES**

---

- Pacote Office 2010 Avançado (Carga horária: 175 horas; Fundação Bradesco, 2014)
- AVSEC – Segurança básica da aviação civil – (Orbital Handling Service Aviation, 2018)
- SGSO - Curso de Gerenciamento da Segurança Operacional – (FRAPORT, 2018)
- Transporte Aéreo de Artigos Perigosos - Categoria 6 (Swissport Brasil, 2018)
- Transporte Aéreo de Animais Vivos – (Swissport Brasil, 2018)
- Estratégia de Negócios – (Fundação Bradesco, 2018)
- Negociação e Gestão de Conflitos (Unopar, 2019)
- Fundamentos de Supply Chain Management (Unopar, 2019)
- Operações financeiras cambiais e internacionais (Unopar, 2019)