

## **ELIZANGELA ALVES DE PAULA FERREIRA**

(Brasileira, casada, 40 anos)

Rua Roberto Correia 375 – Jd Sidney – São Paulo, SP – CEP-02982-170

Celular: (11)9 9879-4962

Residencial: (11) 3974-2492

E-mail: [eliapf6@gmail.com](mailto:eliapf6@gmail.com)

---

### **ÁREA DE INTERESSE**

Atuar na área de Compras /Comércio Exterior

---

### **DIFERENCIAIS COMPETITIVOS E PONTOS FORTES**

- Mais de dez anos de experiência em importação e compras.
- Planejamento de compras e estoque, envio de cotações, relatórios aos DEP. Envolvidos
- Vasto conhecimento em transporte marítimo, logística, despacho aduaneiro, Compras internacionais, câmbio e Carta de Crédito
- Especialista em certificação Inmetro em artigos escolares, brinquedos e sistema orquestra.
- Focada em resultados, sou perseverante e voltada para alcançar metas e objetivos.
- Facilidade em trabalhar em grupo, disseminando meus conhecimentos e agregando experiências.
- Domínio de Excel realizando análises e criando relatórios.
- Gerenciamento de processos complementa minha formação identificando pontos a melhorar aumentando a eficiência

---

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

- Especialização em Gerenciamento de Projetos- Instituto Federal São Paulo 2016
- Pós-Graduação em Relações Internacionais e Comercio Exterior -Senac
- Bacharel em Administração de Empresas com ênfase em Comércio Exterior pela Faculdades Integradas Campos Salles – janeiro/2003 a dezembro/2006.

---

### **HISTÓRICO PROFISSIONAL**

**Biomedical Equipamento e Produtos Médico-Cirúrgicos– junho/2019 fev. 2019**

#### **Analista de Compras:**

- Análise de estoque.
- Envio de cotações.
- Envio de pedido.
- Relatórios à diretoria.
- Toda a rotina administrativa
- Treinamento e direcionamento da equipe.
- Coordenação do DEP. Junto com gerente de compras.

**Analista de importação Senior (Temporário):**

- Envio de cotações.
- Envio de pedido.
- Coordenação de embarque.
- Análise documental proforma invoice.
- Cotação de frete.
- Controle de pgto cambio e carta de credito.
- Feed back aos clientes internos, monitorando pedidos.
- Elaboração de planilhas com informações detalhadas.
- Emissão de relatórios.
- Aprimoramento de processos das demais células junto ao gestor.

**SESTINI MERCANTIL LTDA – julho/2010 Set 2016 – Importadora de Malas e Mochilas**

**Coordenadora de Importação:**

- Coordenar equipe responsável pelo treinamento e distribuição de atividades garantindo a produtividade e mantendo a motivação.
- Análise processual desenvolvendo melhorias nos processos aumentando a eficiência.
- Elaboração relatórios gerenciais e de processos.
- Controle financeiro e de custos.
- Planejar a compra junto DEP produtos
- Envio de PO a fornecedores Internacionais.
- Recebimento de proforma Invoice.
- Fechamento de Câmbio e Carta de Credito
- Envio de informações ao despachante.
- Cotação de frete com Agentes de carga.
- Validação dos fornecedores conforme exigência de licenciadores como Disney e Marvel.
- Especialista em certificação Inmetro de artigos escolares e brinquedos.
- Análise de custos criando relatórios com os valores comprados e custos e despesas envolvidas.
- Análise documental proforma, Invoice, BL, DI, etc.
- Análise de NCM prevendo todas as implicações legais para determinado produto.
- Acompanhamento dos processos junto a parceiros, despachantes e agentes de carga, dando as devidas instruções de embarque e registro de DI.
- Elaborar relatórios de pedidos e custos das operações. Domínio do Pacote Office, principalmente Excel, e facilidade com os sistemas Microsiga e Datasul.

**ADAR IND. COM. IMP. EXP. LTDA. - (mai/2006 – fev/2009) – Importadora têxtil**

- **Analista de Compras e Importação:**
- Análise das vendas e planejamento de compras
- Recebimento de cotações de diversos fornecedores internacionais, validação dos preços com diretoria.
- Emissão de pedidos de compra ao fornecedor.
- Análise documental de proforma Invoice.
- Acompanhamento da produção com fornecedores.
- Elaboração de relatórios para controle da produção.
- Elaboração de relatórios gerenciais de compras e importação utilizado como ferramenta para tomada de decisão dos diretores da empresa.

**SAMPAIO BACOS COM. IMP. EXP. LTDA (set./2005 – mai/2006) – Trading Company**

- **Estagiária de Importação e Exportação:**
- Recebimento e emissão de cotações.
- Análise de compras.
- Emissão de custos para cliente.
- Apresentações da empresa para futuros clientes
- Solicitação e análise de cotações de agentes de cargas.
- Acompanhamento dos embarques de importação e exportação.
- Emissão de documentos para exportação, bem como RE e CO.
- Vincular Draw Back.
- Emitir e monitorar o desembaraço aduaneiro.
- Acompanhar a Importação até a entrega da mercadoria no cliente.

---

**CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO**

- Lógica de programação de banco de dados (Compuclass –janeiro/2012)
- Excel com VBA (Compuclass –janeiro/2012)
- Excel avançado (Fundação Bradesco – agosto/2009)
- Administração Financeira (Senac –maio/2009)
- Importação passo a passo (Aduaneiras - novembro/2009)