

# **Luciany Sabino dos Anjos Mendes**

Centro/ Niterói/ RJ  
21 98377-3344  
lucianysabino@yahoo.com.br

## **Resumo**

Profissional com mais de 10 anos de experiência em gestão administrativa multidisciplinar, com atuação em comércio exterior, suprimentos, financeiro, coordenação de serviços e gestão da qualidade. Especialista em planejamento, controle de cronogramas, orçamento e análise de dados, com entregas consistentes e foco em melhoria contínua. Perfil proativo, colaborativo e voltado para resultados.

## **Habilidades Técnicas**

- Metodologias Ágeis e PMBOK
- Ferramentas MS Project, Excel avançado, Power BI, Jira / Trello
- Inglês – Fluente Leitura e Escrita | Avançado Conversação
- Conhecimento em Incoterms, SISCOMEX, DU-E, NCM, CFOP, CST
- Domínio de ferramentas de ERPs
- Capacidade analítica, visão estratégica e habilidade de negociação

## **Certificações**

- Power BI | Ano: 2025 | Instituição: Fundação Bradesco
- Formação Fiscal para Compradores | Ano: 2022 | Instituição: Cenofisco
- Auditor Interno ISO9001 | Ano: 2021 | Instituição: Templum
- Finanças Corporativas | Ano: 2020 | Instituição: FGV

## **Formação Acadêmica**

- MBA em Gestão de Projetos | Completo
- Graduação em Comércio Exterior | Completo
- Pós-graduação em Língua Portuguesa e Linguística | Completo
- Graduação em Letras Português e Inglês | Completo

# **Luciany Sabino dos Anjos Mendes**

## **Experiência Profissional**

### ○ **GoogleMarine Eletrônica Naval**

03/2024 a 06/2025 – Gestão Administrativa

- Elaboração e acompanhamento de planos de execução de projetos, definindo escopo, metas, cronogramas, orçamento e recursos, monitorando progresso e solucionando problemas para garantir entregas no prazo e com qualidade.
- Gerenciamento de riscos, stakeholders, documentação e desempenho, aplicando ações corretivas, lições aprendidas e melhorias contínuas em processos e práticas de gestão.
- Supervisão de contratos nacionais e internacionais, incluindo elaboração, negociação, análise, revisão, controle de prazos e vigências, conformidade legal e gestão de indicadores.
- Planejamento, organização e liderança de equipes, distribuindo tarefas, coordenando recursos, monitorando desempenho, promovendo capacitação e assegurando padrões de qualidade e satisfação do cliente.
- Planejamento de aquisições estratégicas, conduzindo cotações, negociações, homologações de fornecedores e projetos de melhoria na cadeia de suprimentos.
- Implementação e gerenciamento do Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ), conduzindo auditorias internas e externas com índice de conformidade superior a 90% nas avaliações ISO9001, treinando equipes, assegurando conformidade com ISO9001 e promovendo ações corretivas e preventivas, aumentando a eficiência da equipe em 50% e elevando o índice de satisfação do cliente em 90%.

### ○ **Radiomar Eletrônica Naval**

05/2010 a 05/2016 – Coordenação de Serviços

- Coordenação de serviços técnicos em embarcações, estaleiros e plataformas offshore.
- Elaboração de planos de trabalho, cronogramas e alocação de recursos.
- Garantir prestação dos serviços com segurança, qualidade e dentro dos prazos.
- Organizar logística de pessoal: agendamento do serviço, transporte e hospedagem.

12/2017 a 03/2024 – Analista de Importação

- Planejei e executei mais de 100 processos de importação/exportação de produtos com resultados positivos de conformidade aduaneira.
- Cotação de fretes internacionais e negociação com fornecedores e agentes de carga.
- Desembaraço aduaneiro e liberação de mercadorias nos portos e aeroportos.
- Emissão e revisão de documentos como Invoice, Packing List, entre outros.
- Garantia da conformidade com normas internacionais.
- Gestão de riscos e prevenção de penalidades alfandegárias.
- Relacionamento com despachantes aduaneiros e órgãos reguladores.
- Monitoramento de indicadores de performance.
- Negociação de contratos internacionais com fornecedores, clientes e parceiros logísticos.