

## **Solange Rizzo Campanhã**

50 anos - Casada - 2 filhos

Rua João Marchiori, 209 - Vila Matilde - 03547-020 - São Paulo - SP

[solange.rizzo.c@gmail.com](mailto:solange.rizzo.c@gmail.com) [linkedin.com/pub/solange-rizzo-campanh%C3%A3/27/a68/962](https://www.linkedin.com/pub/solange-rizzo-campanh%C3%A3/27/a68/962)  
2684-3949 (Residência) – 99469-2383 (Celular)

### **Escolaridade**

Universidade Cidade de São Paulo - São Paulo - SP  
Bacharel em Administração de Empresas

### **Idiomas**

Inglês - Avançado para leitura, escrita e conversação  
Espanhol – Básico

### **Experiência profissional**

• **Consultora de Importação//Administração** (PJ) – desde 01/08/2014

Prestando serviço para **SMA Technologies Ltda.** e **LTEG do Brasil Ltda ME**

- Responsável por todos os processos de importação de máquinas, peças e insumos, transporte e documentos relacionados aos mesmos desde a colocação do pedido com o exportador até o desembaraço aduaneiro. Cálculos de custo de importação. Rotina administrativa, emissão de notas fiscais.

• **Fuji do Brasil Máquinas Industriais Ltda.** – 10/2013 a 04/2014

**Analista de Importação**

Intermediação de pedidos de importação de clientes. Cotação de importação. Importação de peças para revenda.

• **SMA Technologies Ltda.** – 12/2007 a 09/2013

**Analista de Importação**

Responsável por todos os processos de importação e de máquinas, peças e insumos, transporte e documentos relacionados aos mesmos desde a colocação do pedido com o exportador até o desembaraço aduaneiro. Exportação de peças para reparo. Cálculos de custo de importação. Rotina administrativa, responsável pela telefonia móvel e fixa, compras em geral.

• **Novomédica Com. Importação e Exportação** - 01/2006 a 03/2006

**Assessora Comercial**

Assessoria ao diretor e representantes, elaboração de propostas de venda, reservas e cálculos de despesas de viagens, atendimento telefônico, arquivo.

• **Asyst Sudamérica Tecnologia da Informação** - 04/2000 a 01/2004

**Analista de Suporte**

(Prestação de serviços na **Ericsson Telecomunicações S/A, General Electric, Pepsico, Damovo e Aliança do Brasil**)

Suporte técnico ao usuário (em campo e remoto, incluindo usuários de língua inglesa) em diversos aplicativos nos ambientes Windows 95, 98, NT, 2000 e XP, configuração e instalação de softwares. Conhecimento em manutenção de hardware (desktop / laptop).

01/99 a 02/99 - Atualização de versão de software de correio eletrônico.

08/98 a 10/98 - Verificação de compatibilidade de hardware com bug do milênio.

• **Info Jr Informática Ltda.** - 09/94 a 07/98

**Analista de Microinformática** (06/96 a 07/98)

**Instrutora de Informática Pleno** (09/94 a 06/96)

Responsável pela elaboração de material técnico para realização de treinamentos. Condução do processo de seleção de candidatos a instrutores e treinamento específico preparatório aos novos instrutores (capacitação pedagógica e comportamental). Responsável pelas aulas de todo o pacote Office (Word, Excel, Access, Power Point, Corel Draw, Publisher). Administração da rede de microcomputadores da empresa (ambiente Lantastic). Suporte técnico aos demais funcionários da empresa na utilização de softwares e configuração de hardware.

• **Aglomerado Madeiras Ltda.** - 03/87 a 12/93

**Operadora de CAD** (07/93 a 12/93)

Participação na estruturação de biblioteca gráfica em AutoCAD 12 ambiente Windows, ligada a PCP e Custos on line. Uso de outros aplicativos como: Visual Basic, Fox Pro, Access.

**Assistente de Planejamento Financeiro** (08/89 a 06/93)

Experiência na controladoria da empresa. Responsável por análises de dados financeiros e contábeis, gerando subsídio para a tomada de decisão pela Diretoria. Desenvolvimento de sistemas e análise de diversas áreas da empresa (Financeira, Contábil, Recursos Humanos, Estoque, etc.). Experiência no suporte à Diretoria Financeira. Cálculo do ponto de equilíbrio das filiais e coligadas. Controle das contas correntes entre coligadas. Apuração do faturamento da empresa e coligadas, bem como as estatísticas a eles relacionadas. Elaboração de Fluxo de Caixa. Previsão de Faturamento para Fluxo de Caixa. Desenvolvimento de sistema para composição de custo de fabricação ao preço de venda. Elaboração de tabelas de preços. Treinamento de funcionários no uso de microcomputador.

**Assistente de Controle** (01/88 a 07/89)

Cálculo de preço de produtos para venda. Elaboração de relatórios financeiros. Elaboração de planilhas eletrônicas.

**Auxiliar de Controle** (03/87 a 12/87)

Conferência de preço de venda. Controle de faturamento. Análise e ajuste de inventário.

**Telecomunicações do Estado de São Paulo S/A. - TELESP** - 04/86 a 11/86

**Estagiária** (área de cargos e salários) - 02/04/86 a 01/11/86

Análise de Organogramas. Análise de cargos e salários.

**Banco Mercantil de Descontos S/A.** - 09/85 a 04/86

**Escriturária** (Recursos Humanos) - 09/09/85 a 01/04/86

Controle de documentação de funcionários. Cálculo de férias. Arquivo e datilografia.

**Rebello & Ferreira Ltda.** - 01/84 a 08/84

**Auxiliar de Laboratório** - 16/01/84 a 10/08/84

Preparo de soluções químicas de uso em piscicultura.