

MAÍRA ROCHA SOUZA

Barcarena – PA
(91) 99185-8943
mairaarochaa@gmail.com
[linkedin.com/in/maira-rocha-97b852303](https://www.linkedin.com/in/maira-rocha-97b852303)

OBJETIVO

Atuar como Analista de Contratos Sênior ou em posições nas áreas administrativa/financeira, com foco em gestão contratual, controle de medições, governança e melhoria de processos.

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com mais de 10 anos de experiência nas áreas administrativa e financeira, com sólida atuação em ambiente portuário e logístico. Vivência consolidada em gestão de contratos, análise e validação de medições, controle de custos (Capex e Opex), auditoria de fornecedores e governança de processos.

Experiência em garantir aderência entre escopo contratual, medições e faturamento, com atuação na validação de notas fiscais, retenções tributárias e conformidade documental. Forte atuação em auditorias internas e externas, melhoria contínua e redução de custos operacionais.

Atuação complementar como consultora empresarial (MEI), com experiência em rotinas fiscais, regularização e organização de processos administrativos para pequenas empresas.

Domínio de SAP (MM), MRP, controle de estoque e interface com áreas operacionais, financeiras e administrativas.

COMPETÊNCIAS-CHAVE

- Gestão de Contratos
- Medição e Faturamento Contratual
- Controle de Custos (Capex e Opex)
- Auditoria e Compliance
- Controle Orçamentário
- Gestão de Fornecedores
- Governança de Processos
- SAP (MM) e MRP
- Controle de Estoque e Almoxarifado
- Melhoria Contínua

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CÂMARA MUNICIPAL DE BARCARENA

Barcarena – PA
Assessora Parlamentar II (Atuação Administrativa)
Fev/2025 – Atual

- Atuação na área administrativa, com foco na gestão e controle de processos operacionais e suporte institucional
- Controle e acompanhamento de serviços terceirizados (limpeza e manutenção predial), incluindo execução e ordens de serviço

- Gestão de materiais de consumo e patrimônio, com controle, distribuição e rastreabilidade de estoque
- Monitoramento de indicadores operacionais, incluindo controle de quilometragem de veículos oficiais
- Apoio na gestão de manutenção predial, com controle de materiais e organização de demandas
- Elaboração, controle e organização de documentos oficiais (ofícios, memorandos e relatórios)
- Atendimento a públicos internos e externos, com gestão de demandas administrativas
- Gestão de arquivos físicos e digitais (ativo e inativo), garantindo organização e conformidade
- Apoio a práticas de sustentabilidade, com controle de consumo de materiais e gestão de resíduos

Consultoria Empresarial (MEI)

Barcarena – PA

Consultora Empresarial / Despachante Fiscal

- Prestação de serviços administrativos, financeiros e fiscais para pequenas empresas e autônomos
- Atuação como despachante fiscal, com apoio em regularização empresarial e documentação fiscal
- Organização de processos administrativos e financeiros, com melhoria de controles internos
- Orientação sobre obrigações fiscais, controle de receitas e despesas
- Elaboração e controle de documentos, garantindo conformidade legal
- Atendimento direto a clientes, com levantamento de demandas e proposição de soluções

CONVICON (Santos Brasil – TECON Vila do Conde)

Barcarena – PA

Líder Administrativa

Ago/2014 – Fev/2024

- Gestão de contratos de serviços (facilities, transporte, manutenção e frota), com acompanhamento e elaboração de escopo, prazos e desempenho
- Análise e validação de medições contratuais, garantindo aderência ao escopo e conformidade para faturamento
- Conferência, aprovação e controle de notas fiscais, incluindo retenções tributárias
- Controle orçamentário (Capex e Opex), análise de custos e identificação de oportunidades de redução
- Atuação em auditorias internas e externas, com elaboração e acompanhamento de planos de ação
- Gestão de fornecedores, com avaliação de desempenho e conformidade contratual
- Elaboração de escopos técnicos e apoio à formalização de contratos
- Implantação de melhorias operacionais e redução de custos
- Gestão de almoxarifado, com aumento de acuracidade e controle de estoque
- Atuação com SAP (MM), MRP e sistemas de controle

Principais resultados:

- Redução de custos operacionais por meio de otimização de contratos
 - Melhoria no controle de estoque e processos administrativos.
 - Otimização e melhoria da área de almoxarifado/combustíveis
-

Executiva RH

Barcarena – PA

Assistente Contábil

Jun/2014 – Ago/2014

- Rotinas contábeis e fiscais
 - Análise de contas contábeis
 - Conferência de notas fiscais e retenções de impostos
 - Validação de pagamentos via sistemas
 - Melhorias dos processos e rotinas do departamento contabilidade.
-

Escritório de Contabilidade Erasmo Garcia

Barcarena – PA

Auxiliar Administrativa

Mar/2010 – Jun/2014

- Rotinas contábeis e de departamento pessoal
 - Fechamento de impostos e obrigações acessórias (SPED, DIEF e obrigações fiscais correlacionadas)
 - Corpo atuante em auditorias trabalhistas
 - Análise de contas contábeis
-

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Tecnólogo em Gestão Financeira

Unicesumar

CURSOS E QUALIFICAÇÕES RELEVANTES

- Gestão de Riscos e ISO 31000
 - LGPD e Compliance
 - ESG e Sustentabilidade
 - Segurança da Cadeia Logística
 - Análise de Crédito
 - Retenções Tributárias (IR, PIS, COFINS, CSLL)
 - Inventário de Materiais
 - MS Project (SENAI)
 - NR 20 e NR 25
-

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Participação em projetos de:
 - Implantação de refeitório industrial - na Santos Brasil – CONVICON
 - Reestruturação de almoxarifado - na Santos Brasil – CONVICON
 - Otimização de fornecedores - na Santos Brasil – CONVICON
- Atuação voluntária em programa social na Santos Brasil – CONVICON (2014–2024)
- Atuação voluntária na comunidade cristã (projeto com crianças)