

Adriana Almeida Cardoso

Endereço Residencial

Rua Itapagipé 231 Concórdia - Belo Horizonte/MG

Cep: 31110-590

Tel.: 31) 3422-2985/ Cel.: 31) 8692-2985

E-Mail: drica009@pop.com.br / drialcad10@yahoo.com.br

Objetivo

Atuar na área de Técnico de Segurança do Trabalho.

Documento de Habilitação

Categoria A, B e D

Formação Acadêmica

Ciências Contábeis ênfase em Controladoria

Pontifícia Universidade Católica de MG PUC - São Gabriel

Concluído

Curso Técnico de Segurança do Trabalho ênfase em Meio Ambiente

Coopentec Cooperativa de Ensino Técnico

Concluído com Registro no Ministério do Trabalho

Radical Center Ltda - Treinamentos e Serviços Especializados

Curso de Formação de Brigadista de Segurança contra Incêndios e Acidentes

Concluído

Curso da CIPA- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - 20Hs Aula

Coopentec Cooperativa de Ensino Técnico

Concluído

Experiência Profissional

Empresa: Séculos Serviços e Administração Ltda – Contratada da VALE

Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Início: 16/09/2011

Atividades Desenvolvidas:

- Inspeção nas áreas de sondagem do uso de EPI, máquinas, equipamento e na execução das atividades;
- Campanhas de Segurança/ Parada de Segurança na prevenção de Acidentes;
- Inspeção de SSO (Assessoria em Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional);
- Arquivar toda documentação referente ao SSO (Assessoria em Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional);
- Investigar riscos e causas de acidentes nas áreas de sondagem;
- Levantamento de riscos;
- Check List de inspeção em campo – Sonda;
- Check List de inspeção de veículos;
- Iinterdições e Notificações em veículos e atividade de sondagem.

Empresa: Padaria Boníssima - Unidade Raja

Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Início: 01/08/2011

Atividades Desenvolvidas:

- Distribuição de Uniformes;
- Levantamento de riscos;
- Treinamento de EPI's;
- Relatório de visita;
- Executar treinamentos;
- Arquivar toda documentação referente ao SSO (Assessoria em Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional);
- Coordenar as reuniões da CIPA;
- Investigar riscos e causas de acidentes, analisando sistemas e processos de prevenção, para garantir a integridade física dos empregados, equipamentos e instalações da Empresa.

Empresa: Contrei Consultoria Engenharia e Medicina do Trabalho

Cargo: Estágio de Técnico de Segurança do Trabalho

Início: 14/07/2010 Término: 23/11/2010

Atividades Desenvolvidas:

- Elaboração de laudos técnicos, (Fumos metálicos, Ruído, Calor e Vapores Orgânicos);
- Elaboração de PPRA, (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais);
- Elaboração de PPP, (Perfil Profissiográfico Previdenciário);
- Elaboração de cronograma de atividades;
- Controle de EPI's, (Conforme NR 6);
- Inspeções nos ambientes laborais de diversas empresas;
- Inspeções mensais de extintores de incêndio, obedecendo aos critérios da NR 23 da portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Alimentação na base de dados do sistema SOC, (Software que integra dados de recursos humanos, higiene, segurança e saúde ocupacional);

Empresa: Petrobras - REGAP

Cargo: Auxiliar Administrativo II

Início: 09/10/2006 Término: 02/2010

Atividades Desenvolvidas:

- Escrituração Fiscal\ Tributário e Lançamentos das Notas Fiscais de Entradas no Sistema Sap-R3 para Apuração dos Impostos (ISS, ICMS, IPI, PIS, e COFINS) e no Sistema Mastermaq Fiscal;
- Trabalho em Equipe;
- Arquivamento de Notas Fiscais;
- Experiência com Nota Fiscal Eletrônica;
- Realizar o Controle e Arquivamento de Todas as Documentações Legais e de Controle Referentes ao Faturamento;
- Codificar e Cadastrar todos os produtos de cada contrato/ pedido, observando as alíquotas e a Base De Cálculo De ICMS/IPI dos mesmos;
- Entrada e conferência das Notas Fiscais, assegurando conformidade com as condições contratuais/pedido, visando o correto faturamento;
- Separar e distribuir as vias das Notas Fiscais, anexando-as aos documentos necessários;

- Conferência de Retenções em Notas Fiscais de Serviços;
- Apuração do ICMS, (SAPI, Sistema de Apuração e Pagamento Informatizados);
- Diligências em Órgãos, como Prefeitura, Secretaria da Fazenda, Junta Comercial e Secretaria da Receita Federal;
- Auxiliar na Escrituração de Livros de Registro de Entradas e Saídas de Mercadorias;
- Controle de Contas a Pagar e Receber;
- Fechamento e Controle de Caixa;
- Colaboração no Controle De Estoque de Materiais e Almoxarifado;
- Organização de arquivos;

Atividades Extracurriculares

- Windows, Word, Excel, Internet, Boa Digitação, Access 2000, Conhecimento no Sistema Nero Start Smart;
- Curso Básico de Matemática Financeira utilização da Hp 12c – Pucminas;
- Experiência e Conhecimento Básico Sobre Programa Mastermaq Fiscal e Soft-Rom Contábil, DCTF (DARF);
- Experiências com fotos profissionais - Curso Arte da Fotografia – SENAC;
- Sistema Sap-R3 para Apuração dos Impostos (ISS, ICMS, IPI, PIS, e COFINS).
- Curso de AutoCAD 2D – SENAC;
- Treinamento de Noções de Primeiros Socorros e Direção Preventiva ministrado pela equipe da Protec, realizado no dia 19 de Setembro de 2011;
- Treinamento de Ambientação – 24Hs, realizado nos dias 13 a 15/09/2011, SESMT da VALE;
- Curso Gestão de Acidentes, Incidentes e Desvios, realizado no dia 30/10/2011, Local: Associação dos Ex Alunos da Escola de Engenharia da UFMG.