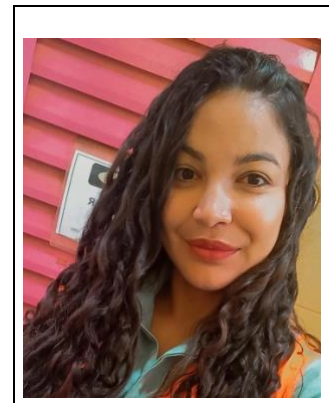


Curriculum Vitae

Rua W 02 - Nº 18 – Nova Esperança I
Canaã dos Carajás - PA
☎ (94) 992394100
✉ anacarinegalvao123@gmail.com



➤ **Dados Pessoais:**

- ✓ Nome: Ana Carine Coelho Galvão
- ✓ Sexo: Feminino
- ✓ Portadora de todos os documentos, todos em ordem.
- ✓ Data de nascimento: 08/08/1996
- ✓ Estado Civil: Divorciada
- ✓ Nacionalidade: Brasileira
- ✓ Naturalidade: São Vicente Ferrer - MA

➤ **Objetivos:**

Utilizar meus conhecimentos para contribuir no crescimento da empresa e crescer profissionalmente junto com ela, respeitando as suas normas e exercendo as minhas atividades com segurança, excelência, de forma responsável e bom relacionamento com colegas de trabalho.

➤ **Formação Acadêmica:**

- ✓ Ensino Médio Completo (Centro de Ensino Dom Luis de Brito - São Bento - MA)
- ✓ Técnico em Mineração (Sistema Organizacional Técnico Regular – SOTER)
- ✓ Graduação em Pedagogia (UNICESUMAR)
- ✓ Pós-Graduação em Anos Iniciais e Educação infantil (UNICESUMAR)
- ✓ Pós-Graduação em Artes (UNICESUMAR)

➤ **Cursos Profissionalizantes:**

- ✓ Assistente Administrativo (SENAI)
- ✓ Informática Básica e Avançada (CDI)

➤ **Experiência Profissional:**

- ✓ Empresa: VALE
Função: Jovem Aprendiz - Assistente Administrativo
Período: 2 anos
Atividades: Trabalhos na área da Geologia e processo de usina (Cadastros em banco de Dados), apresentações em Power Point, trabalhos em Excel e Word, atividades referentes à Saúde e Segurança (Cadastro de Inspeções, Registro de Condições em Seguras e Diálogos Comportamentais), sistema SAP, acompanhamento do processo produtivo da Usina (operação de britagem, peneiramento e correias transportadoras), atualização e envio de relatórios diários de produção.
- ✓ Empresa: LOJA CENTRO
Função : Operadora de Caixa

Período: 2 anos e 1 mês

✓ Empresa: VALE

Função: Operadora de Equipamentos e Instalações I

Período: 3 anos e 8 meses

Atividades: Trabalhos na área da Operação de Usina (Operação do peneiramento secundário e britagem terciária), atividades referentes a inspeção em britadores, peneiras e correias transportadoras, realização de limpeza industrial, 5S, entrega e recebimento de equipamentos de manutenção preventiva/corretiva, cadastro de Kaizen, lançamento de Inspeções, Diálogos Comportamentais e Registro de Condições inseguras no IRIS, atividades administrativas no projeto piloto central de PTS. Responsável por bloqueios e emissão de PTS.