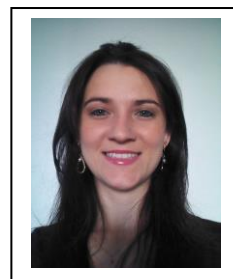


# Daiane Talita Zaffari

Brasileiro, solteiro, 27 anos  
Rua Irma Foster, número 100  
Bairro Amizade – Jaraguá do Sul – SC  
Telefone: (47) 9251-4525 / E-mail: [talitazaffari@yahoo.com.br](mailto:talitazaffari@yahoo.com.br)



Registro no conselho de Biologia: CRBIO 88297

CNH: AB

## ÁREAS DE INTERESSE

---

- Segurança do trabalho;
- Meio ambiente;
- Gestão ambiental, de qualidade e SGI;
- Administrativo;

## FORMAÇÃO

---

- Graduada em Ciências Biológicas, conclusão em 2012;
- MBA Perícia, Auditoria e Gestão Ambiental, conclusão em 2015;
- Curso técnico em Segurança do Trabalho conclusão em 2015;

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### • **2014-2015 – Auto Center Fox**

- Cargo: Gerente Administrativo
- Principais atividades: Coordenação do setor administrativo e financeiro, realizando acompanhamentos de investimentos financeiros, controles estatísticos calculados através de resultados de clientes. Elaboração de relatórios gerenciais e de todas as rotinas que são relativas a contas a pagar e receber, fluxos de caixa, reembolso de despesas diárias, realizar as conciliações bancárias diárias além de ter o controle de despesas reembolsáveis e adiantamentos dos funcionários.

### • **2013-2014 – Seta Engenharia**

- Cargo: Técnico em Meio Ambiente
- Principais atividades: Realização do controle e monitoramento de poluentes atmosféricos. Tratamento e controle de afluente e efluentes (ETA e ETE). Realização do gerenciamento da geração, coleta e destinação de resíduos sólidos. Acompanhamento e orientação técnica das atividades desenvolvidas pelos funcionários na empresa, quanto às normas de meio ambiente. Realização de inspeções do meio ambiente, propondo intervenções para melhorias. Elaboração

planilha de aspectos e impactos ambientais e analisando formas de prevenção. Elaboração de programas ambientais e relatórios mensais. Realização de auditorias, acompanhamentos e avaliações na área. Realização de atividades de educação e prevenção de aspectos ambientais relacionados às atividades de construção.

- **2011-2012 – Bacia Hidrográfica do Rio Tramandai**

Estágio extra curricular com duração de um ano junto ao departamento técnico.

- **2009-2011 – Câmara de Vereadores de Osório**

Cargo: Assessora de Departamento Pessoal e Administrativo.

## QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

---

- Curso Complementar em Sistema de Gestão Ambiental: NBR Série ISO 14000 (2014);
- Curso Complementar em Política, Legislação e Normatização Ambiental (2014);
- Curso Complementar em Recuperação e Gerenciamento de Áreas Degradadas e Passivos Ambientais (2014);
- Curso Complementar em Licenciamento e monitoramento em Parques Eólicos (2013);
- Curso Complementar em Práticas interdisciplinares em Educação Ambiental (2012);
- Curso complementar em Hematologia Clínica – Ênfase no Diagnóstico Clínico Laboratorial (2011);
- Curso Complementar em Educação Ambiental (2011);
- Curso Complementar em Biologia Forense (2010);

## SOFTWARES

---

- Windows, Word, Excel, Access, Outlook, Power Point, Internet

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

- Disponibilidade para mudança de cidade ou estado