

## **RAFAELA VIEIRA DE BARROS GOMES**

Solteira, 27 anos

Rua Fortunato de Brito, nº 172, Freguesia/JPA - RJ.

Tel.: (21) 97156-3714 (22) 99752-3078

E-mail: rafaela.v.barros@gmail.com

### **Objetivo Profissional**

Atuar nas áreas de meio ambiente, gestão em geral, auditorias legais, controle naval e embarcação, desenvolvendo um trabalho com compromisso e responsabilidade.

### **Escolaridade**

2º Grau Completo – Colégio Estadual Alberto Torres – São João da Barra – RJ.

### **Graduação**

Graduada em Gestão e Planejamento Ambiental\* pela Universidade Estácio de Sá – Campus Macaé.

(Término: 12/2008)

**\*CRQ: 151.815**

Pós – Graduação em Direito Ambiental pela Universidade Estácio de Sá – Unidade Menezes Cortes (RJ).

(Cursando – Término 09/2017)

### **Qualificação**

- Curso de Auditoria Interna de SGI (ISO 9001/ ISO 14001/ OSHAS 18001) - Sparrows BSM Engenharia LTDA.  
Carga Horária: 24h Auditoria Interna / 8h Interpretação das Normas ISO 9001/ ISO 14001/ OSHAS 18001.

- Curso de Inglês – CCAA – Um ano e seis meses (Fala e escrita – Nível Intermediário).

- Experiência avançada no pacote Office.

- Curso de Avaliação de Certificados de Calibração – IMMT (Macaé) - Carga Horária: 16h.

- Curso de Gerenciamento de Resíduos – Petrobras – Carga Horária: 8h.

- Curso de Gerenciamento de Rotina – Petrobras – Carga Horária: 8h.

- Treinamento sistema ACRWEB – Petrobras – Carga Horária: 4h.

- II Workshop Rio Metrologia – IMMT (Macaé) - Carga Horária: 4h.

- Participação em Palestras e Seminários na área de Meio Ambiente / Petróleo e Gás.

- Seminário de Gerenciamento de Resíduos na UO-BC – Carga horária: 8h – Petrobras.

### **Experiência Profissional**

#### ***Personal Services - Petrobras EDIHB (Sede Maracanã)***

##### ***Apoio a Embarcação- Marlim Sul (07/03/2016 até 12/11/2016)***

Funções: Responsável pelo setor de embarcação das unidades P40, P51 e P56. Responsável pelos processos de compra referentes à embarcação. Compra de materiais pertinentes e obrigatórios para a embarcação. Responsável pelo planejamento anual de limpeza dos tanques de plataformas. Controle de documentação de salvatagem das plataformas P-40, P-51 e P-56. Acompanhamento dos processos de certificação de balsas e cestas de transbordo. Fiscalizar serviços da área de salvatagem e embarcação. Manter atualizada toda documentação de conformidade legal: Marinha, Classificadora, Bandeira, Seguradora. Manter a unidade dentro de todas as normas vigente pertinente a área de atuação da plataforma. Atualização do plano de ação das NCs apontadas e controle de pendências. Acesso aos sistemas Petrobras: SIGA, SAP, SIGM, SINPEP, SMSnet, Audicomp, Sindotec, Proar, Saite, CPA. Comunicação com a Marinha: Contato com os comandantes e inspetores; preparar cartas externas,

taxas de expediente, protocolos; Preparar processos para Marinha (Perícia Anual; Abatimento; Prorrogação; Cancelamento; Comunicação de Equipamento inoperante, Vistoria de Helideques, etc).

### ***Personal Services - Petrobras EDIHB (Sede Maracanã)***

#### ***Consultora Naval de APMF (P38 – PRA1 – FSO Cidade de Macaé) (17/11/2014 até 07/03/2016)***

Funções: Controle de documentação da plataforma P-38, PRA-1 e FSO Cidade de Macaé. Controlar e programar as inspeções e reparo nos tanques do navio. Acompanhar as auditorias a bordo e na base. Fazer auditorias interna para manter a conformidade da plataforma. Manter atualizada toda documentação de conformidade legal: Marinha, Classificadora, Bandeira, Seguradora. Manter a unidade dentro de todas as normas vigente pertinente a área de atuação da plataforma. Atualização do plano de ação das NCs apontadas e controle de pendências. Acesso aos sistemas Petrobras: SAP, SIGA, SIGM, SINPEP, SMSnet, Audicomp, Sindotec, Proar, Saite, CPA. Comunicação com a Marinha: Contato com os comandantes e inspetores; preparar cartas externas, taxas de expediente, protocolos; Preparar processos para Marinha (Perícia Anual; Abatimento; Prorrogação; Cancelamento; Comunicação de Equipamento inoperante, Vistoria de Helideques, etc).

### ***Stefanini It Solutions- Petrobras (Sede Imbetiba - Macaé)***

#### ***Facilitadora de SMS On Shore (P33) (24/04/2013 até 05/09/2014)***

Funções: Manter atualizada toda documentação da P33 de conformidade legal: Marinha, Classificadora, Bandeira, SRTE, Ibama, Conama, Seguradora, ANP. Monitorar indicadores de padrões pelo SINPEP. Monitorar simulados de PEI e PRE. Controle de realização de Auditoria Comportamental e Relatório de Conformidade Legal através do SMSnet. RAC de Gestão e Resultados mensal com metas. Atualização do plano de ação das NCs apontadas e controle de pendências de CPV, CIPA, RTA, GIM/FAM, etc. Acompanhamentos dos auditores em auditorias na unidade. Acesso aos sistemas Petrobras: SIGA, SIGM, SINPEP, SMSnet, Audicomp, Proar, Saite, CPA. Controle de documentação da plataforma P-33.

### ***Elfe Óleo & Gás Ltda. – Petrobras (Sede Imbetiba - Macaé)***

#### ***Facilitadora de SMS On Shore (P33) (26/01/2013 a 24/04/2013)***

Funções: Manter atualizada toda documentação da P33 de conformidade legal: Marinha, Classificadora, Bandeira, SRTE, Ibama, Conama, Seguradora, ANP. Monitorar indicadores de padrões pelo SINPEP. Monitorar simulados de PEI e PRE. Controle de realização de Auditoria Comportamental e Relatório de Conformidade Legal através do SMSnet. RAC de Gestão e Resultados mensal com metas. Atualização do plano de ação das NCs apontadas e controle de pendências de CPV, CIPA, RTA, GIM/FAM, etc. Acompanhamentos dos auditores em auditorias na unidade. Desenvolva no sistema Petrobras: SIGA, SIGM, SINPEP, SMSnet, Audicomp, Proar, Saite. Controle de toda a documentação da plataforma P-33.

### ***Bureau Veritas do Brasil – Petrobras (Sede Imbetiba - Macaé)***

#### ***Facilitadora de SMS On Shore (25/01/2011 até 25/05/2012)***

Funções: Fiscalização de contratos de manutenção Off Shore; Programação e agendamento de treinamentos de requisitante de PT (Permissão de Trabalho); Controle de documentação de funcionários Off Shore; Controle de PPRA, PCMSO, CIPA, SESMT, etc.; Controle de Gráficos de PMDF (medição de índices); Desenvolva no sistema Petrobras: SIGA, SIGM, SINPEP, etc; Controle de treinamentos específicos do contrato; Sistema Petronet;

### ***Vantech Equipamentos Navais Ltda***

***Assistente Administrativo / RD - responsável pelo setor de SGQ (Gestão de Qualidade) da empresa.***  
***(13/05/2010 até 25/01/2011)***

Funções: Auditorias internas: relatórios, tratamentos, acompanhamento; Apoio a auditorias externas; Análise Crítica; Elaboração de procedimentos conforme norma ISO 9001; Atualização de registros; Controle de todos os registros segundo a Norma ISO 9001:2008; Gerenciamento e coleta de resíduos; Toda a parte administrativa do setor de SGQ; Elaboração de manifestos; Controle de treinamentos;

### ***Sparrows BSM Engenharia Ltda***

#### ***Aprendiz de Auxiliar Administrativo (22/07/2008 até 29/09/2009)***

Funções: Envio de malotes para plataformas; Arquivamento no RH; Envio de fax; Apoio a Logística; Atendimento ao público; Fechamento de notas com fornecedores; Movimento Bancário; Lançamento de Notas Fiscais do Bank Details; Lançamento de folha de pagamento no sistema do CPG; Experiência de 3 meses no setor de Recursos Humanos; Experiência de 8 meses em Recepção; Experiência de 4 meses no setor Administrativo/Financeiro.