

CRISTIANE CORRÊA DA SILVA

CURRICULUM
VITAE

PELOTAS/RS
2014

CURRICULUM VITAE

1. Dados Pessoais

Nome: Cristiane Corrêa da Silva.

Carteira de Habilitação: B.

Rua: Marcílio dias, 1118.

Cidade: Pelotas - RS.

Telefones: (53) 81119422 - (53) 84056569.

E-mail: cris_posgd@yahoo.com.br

2. Formação Acadêmica / Titulação

2008 – 2010 Pós Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho.

Universidade Católica de Pelotas – UCPEL, RS, Brasil.

2006 – 2007 Especialização em Gráfica Digital. Curso Trancado.

Universidade Federal de Pelotas – UFPEL, RS, Brasil.

1999 – 2004 Graduação em Arquitetura e Urbanismo.

Universidade Católica de Pelotas – UCPEL, RS, Brasil.

3. Cursos e Conhecimentos Complementares

1. Curso “Cultura e Restauração dos Materiais Tradicionais de Construção” – realizado no período de 06 a 10 de outubro de 2003, promovido pela Faculdade de Arquitetura e Urbanismo, através dos departamentos de Arquitetura e Urbanismo e de tecnologia da Construção da Universidade Federal de Pelotas, num total de 20 horas.

2. Curso J.A – “Especial de Perspectivas” – realizado em maio de 2000.

3. Curso “Interface Informática” – realizado em abril de 2001, num total de 36 horas-aula; Windows, Word, Excel, Power Point, Multimídia, Internet e Estágio.

4. Curso “Sistema Construtivo” – promovido pela Sistecon, realizado no período de 09 a 20 de maio de 2005, num total de 43 horas.

5. Curso “AutoCAD 2000/ 3D” – realizado no período de 21/05 a 23/07 de 2005, promovido pelo CEFET/RS, num total de 40 horas.

6. Curso “CorelDraw 11” – realizado no período de 02/07 a 30/07 de 2005, promovido pelo ILA – UFPEL, num total de 20 horas.

7. Treinamento básico, avançado em vendas e Promob Studio – realizado no período de 07/07 a 09/07 de 2008 na Fábrica da Bentec em Bento Gonçalves.

Demais conhecimentos e habilidades: Domínio em AutoCad, Arqui_3d, AccuRender, 3d Studio Max, Corel Draw, SketChup, ProMOB 4i e ProMOB Studio.

Informática: Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft Power Point, Microsoft Publisher, Acrobat Reader 5.0, Internet, Microsoft Project, Flash e Photoshop. Conhecimento geral em licitações, orçamentos e compra de material.

4. Experiências Profissionais

Hospital Beneficência Portuguesa.

2013 - / Cargo: Engenheira de Segurança do Trabalho.

Descrição das Atividades: Desenvolvo atividades de segurança do trabalho, proponho normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, planejo atividades e coordeno equipes de treinamentos, Oriento e participo da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa); Inspecciono as áreas do hospital fazendo relatórios, juntamente ao CCIH busco soluções para diminuir os acidentes com materiais biológicos dentro da instituição realizando reuniões com trabalhadores e chefias, Supervisiono dois técnicos de segurança do trabalho, vistorio o descarte correto dos resíduos recicláveis e infectantes de todo o hospital, Elaboro mapa de risco de diversas áreas do hospital, Elaboro relatórios mensais de dos acidentes do mês, ocorrências não programadas, para ser entregue a direção, entre outras atividades.

BENTEC – Estile Com de Móveis Ltda.

2008 – 2009 / Cargo: Vendedora/Projetista – Período: 1 ano.

Descrição das Atividades: Desenvolvimento e acompanhamento de projetos de Arquitetura e Interiores, atendimento ao cliente, recebimento de mercadorias entre outros.

SISTECCON - Sistema Tecnológico de Construção Ltda.

2005 – 2006 / Cargo: Arquiteta. Período: 1 ano.

Descrição das Atividades: Desenvolvimento de projetos em geral, trabalhos em Excel, Word, Power Point, CorelDraw, Autocad.

Recepção/contato com clientes compra de materiais, orçamento de obras, acompanhamento/fiscalização de obras, levantamento quantitativo de obras, projetista, organização de arquivos, recebimento de mercadorias entre outros.

MGM – Empresa Construtora Ltda.

2003 – 2003 / Cargo: Estágio. Período: 8 meses.

Descrição das Atividades: Trabalhos em Excel, Word, Power Point, Adobe, Internet, Outlook, Autocad, Franarin/Pléo. Recepção/contato com clientes compra de materiais, orçamento de obras, licitações, acompanhamento/fiscalização de obras, levantamento quantitativo de obras, projetista, operação equipamentos (fax, copiadoras, atendimento telefônico), organização de arquivos, conferência de notas fiscais, digitação rápida, recebimento de mercadorias entre outros.

5. Informações Complementares

Atuo também como autônoma; trabalho com arquitetura, engenharia/construção e Segurança do Trabalho. Desenvolvo projetos arquitetônicos, complementares e de interiores; aprovação e regularização de projetos, Alvarás e Habite-se, Licenciamento Ambiental, EIV, PGRS, Laudos Técnicos e Ergonômicos, PPRA, PCMSO, LTCAT, PCMAT, entre outros.

Cristiane Corrêa da Silva

Arquiteta e Urbanista

Engenheira de Segurança do Trabalho

CAU 79496-1