

CURRICULUM VITAE

DADOS PESSOAIS

Nome:	AMINADABE TENORIO PRIETO
Idade:	49 ANOS
Estado Civil:	Casado
Endereço:	Rua Pastor Severino Pereira de Moraes 1113
Cidade:	Rosana SP
Fone:	(18) 3288-1351 (18) 98144-3895 (TIM) (18) 98143-5063 (TIM)
E-mail:	atprieto@hotmail.com

CARGO

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO e ADMINISTRATIVO DE OBRAS

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa:	A.YOSHII ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
Atividades:	Construtora (Projeto Guaíba II e Projeto Puma)
Cargo:	Téc. em Seg. do Trabalho e a partir de 11/2014 – Adm de Obras
Período:	18.07.2013 até 30.06.2015.
Atribuições do Cargo:	Elaboração e participação na implementação de políticas segurança; Participação em ações voltadas a conscientização e prevenção de acidentes; Realização de Treinamentos e Integração de Pessoal; Realização de serviços junto à Central de Serviços – META , promovendo o credenciamento de colaboradores para integração nos Projetos; bem como, o credenciamento empresas subcontratadas; Solicitação e controle de pessoal nos residenciais; Controle e Previsão de Alimentação do pessoal tanto na obra quanto nos residenciais; Preparo e apresentação da documentação referente às Obrigações Acessórias.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 01

Empresa:	CAMARA MUNICIPAL DE ROSANA - SP
Atividades:	Casa Legislativa Municipal
Cargo:	Diretor de Secretaria
Período:	2006 à 2013
Atribuições do Cargo:	Diretor da Casa Legislativa, Responsável pela redação de todas as proposições tais como: Projetos de Lei, Resolução, Moção, Decreto Legislativo, Requerimentos, Indicações, e todas as proposições; assessoramento aos Veradores dentro e fora das Sessões Plenárias; Cerimonial em Sessões Solenes e em Audiências Públicas; e organização das pautas apresentadas em cada sessão; controle Administrativo das áreas da Câmara Municipal.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 02

Empresa:	BK – CONSULTORIA E SERVIÇOS S/C LTDA (A serviço CESP)
Atividades:	Assessoria Técnica/ADM
Cargo:	Técnico de Patrimonio
Periodo:	04/2002 a 08/2003
Atribuições do Cargo:	Responsável pelo monitoramento patrimonial do setor operacional. Atividade terceirizada e fiscalizada pelo CESP – Companhia Energética do Estado de São Paulo; realização de inspeções técnicas; elaboração de laudos e relatórios dos imóveis pertencentes à CESP, bem como a verificação de toda a documentação ligada aos órgãos públicos.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 03

Empresa:	OFICIAL DE REGISTRO CIVIL E NOTAS DE ROSANA/SP
Atividades:	Serviços Cartorários
Cargo:	Escrevente Autorizado
Periodo:	02/2000 a 08/2001 -
Atribuições do Cargo:	Elaboração de procurações, escrituras públicas, reconhecimentos de firmas, registros de casamento e nascimento.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 04

Empresa:	28º TABELIONATO DA CAPITAL
Atividades:	Serviços Cartorários
Cargo:	Escrevente
Periodo:	01/1998 a 02/2000 – 02 anos e 01 Mês
Atribuições do Cargo:	Elaboração de procurações, escrituras públicas, reconhecimentos de firmas e autenticações de documentos.

GRADUAÇÃO

Instituição:	COLEGIO TÉCNICO SEMA
Curso:	Técnico em Segurança do Trabalho
Periodo:	2011 a 2012

Instituição:	UNIGRAN – UNIVERSIDADE DA GRANDE DOURADOS
Curso:	Bacharelado em Teologia
Periodo:	2007 a 2010