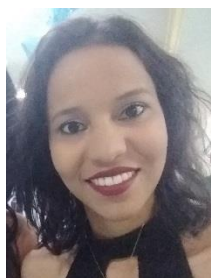


## Curriculum Vitae



**Paula Soares Carvalho**

Brasileira, casada, 28 anos

---

### Dados Pessoais

**Endereço:** Rua Benedito Laboissiere, 306 – Centro, Paracatu/ MG  
**Telefone:** (38) 99171-7090  
**E-mail:** [pscarvalho01@gmail.com](mailto:pscarvalho01@gmail.com)  
**CREA:** MG 231511/D  
**CNH:** Cat. B

---

### Formação Acadêmica/Titulação

**2010 – 2015** Graduação em Engenharia de Produção. Universidade Federal de Goiás, Catalão/GO  
**2016 – 2017** Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho. FINOM, Paracatu/MG

---

### Formação complementar

**2004 – 2008** Curso de inglês CCAA – Intermediário  
**2013 – 2013** Curso de FMEA (*Failure Mode and Effects Analysis*) – Análise dos Modos de Falha e seus Efeitos, uma das diversas ferramentas de qualidade.  
**2014 – 2014** Curso de Excel Avançado e VBA.

---

### Experiência

**2014 – 2014** Estagiária – Maria Zilda Lingerie, Catalão/GO. Principais responsabilidades: Planejar e controlar a produção de lingerie, dar suporte nas linhas de produção, conhecer toda a rotina, cumprir as metas de produção, dentro dos padrões de qualidade, quantidade, custos e prazo estabelecidos pela empresa, efetuar os registros da produção de acordo com as especificações da linha e dos produtos a ser produzido, preparar materiais para alimentação de linhas de produção, auxiliando no processo inicial ao processo final de produção, Gestão de estoque e programação de compras de matéria prima.

**2015 – 2018** Gerente Administrativa – Lilás, Paracatu/MG. Principais responsabilidades: Planejamento, organização e controle das rotinas de comércio varejistas, Gestão de pessoas, arrumação de mercadorias (precificação de produtos, organização de prateleiras e vitrines), gestão de estoque e programação de compras. Acompanhar o fechamento de caixa, faturamento e indicadores de resultados para alcance dos objetivos organizacionais, auxiliar na gestão financeira.

**2018 – 2020** Assessora Técnica de Obra II – GAP, Bayer Paracatu/MG. Principais responsabilidades: Inspeccionar locais, instalações e equipamentos e determinar situações de riscos e de acidentes; Fazer liberações e acompanhar as atividades das equipes de execução de obras, montagens e instalações; Gestão de contratadas; Controle e arquivo de documentos relacionados à área de Segurança do Trabalho e Meio Ambiente; Controlar planilhas de controle estatístico e indicadores de Meio Ambiente, Segurança e Saúde Ocupacional; Realizar treinamentos de segurança e integrações dos colaboradores;

Aplicar e implementar de forma contínua os Programas e Procedimentos para gestão de segurança operacional; Elaborar e revisar as Análises Preliminares de Riscos para as atividades operacionais (JSA's); Orientar os colaboradores no que se referente às normas de segurança nas atividades em manutenção/operação; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho.

---

## **Conhecimentos**

Pacote Office – Word, Excel, Power Point, Outlook  
MS Project

---

## **Mini-cursos**

<b>2010 – 2010</b>	II SEMENG – Mini-curso: Gestão estratégica na indústria
<b>2010 – 2010</b>	II SEMENG – Mini-curso: Crise econômica e impacto na indústria brasileira
<b>2010 – 2010</b>	II EGEP – Mini-curso: Gerenciamento ágil de projetos: aplicação em produtos inovadores
<b>2010 – 2010</b>	II EGEP – Mini-curso: Competências e habilidades para a gestão de pessoas na atividade industrial
<b>2011 – 2011</b>	II ENCOBEP – Mini-curso: Marketing: Fundamentos e Ferramentas