

LISIANE FERREIRA

Brasileira | Solteira

Residente no Bairro Nova Macaé – Macaé /RJ(22)

99827-7517 / 992153653

lisianeferreiraadm@hotmail.com

www.linkedin.com/in/lisiane-ferreira-administrativo

Carteira Nacional de Habilitação AB

OBJETIVO: Atuar na Área Administrativa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- ✓ **Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos - Anhanguera em Macaé (2018 – 2020)**
- ✓ **Graduação em Administração – Estácio de Sá Campus Macaé (2012 – 2016)**
- ✓ **Técnico em Administração – Senac Arrj - Macaé II (2011 – 2012)**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DIEFRA ENGENHARIA - PRESTSERV PETROBRÁS (03/2024 - 04/2024) Assistente de Suprimentos I

- ✓ Prestserv - Petrobras - Acompanhamento, atualização e monitoramento dos processos em andamento da carteira de contratações e aditivos. (Status, GMP e informações) - Planilha dos processos em andamento e concluídos;
- ✓ Controle e atendimento de demandas recebidas através do CSP;
- ✓ Controle e distribuição dos ISA's recebidos;
- ✓ Controles (ASO, treinamentos, férias...)
- ✓ Cadastro DSMS no sistema;
- ✓ Arquivo - Plano UN BS;
- ✓ Solicitação de Intervalo de Precisão de acordo com a família;
- ✓ Conhecimento sistema SAP, Petronect, Jira
- ✓ Participação diária de reuniões serviços kanban
- ✓ Experiência no Sistema SAP, Teams, Outlook, Excel, PowerPoint,Power BI

KEMPETRO ENGENHARIA - PRESTSERV PETROBRÁS (02/2023 - 12/2023)

Analista Administrativo III

- ✓ Recebimento de documentos, Permissão de Trânsito e Permissão de Trabalho;
- ✓ Solicitação de liberação de entrada para visitantes, colaboradores próprios e contratados via e-mail;
- ✓ Informativo ISA Service Now Solicitação, Aprovação e Elaborar;
- ✓ Cadastro DSMS;
- ✓ Logística de Viagem, Portal Viagem Acesso ao SAP;
- ✓ Solicitação de RT via SAP;
- ✓ Carta externa Notes T – Code;
- ✓ Elaboração de Pauta para Reuniões PowerPoint, Conhecimento em Power BI;
- ✓ Emissão de Relatórios de IDS - Fique Alerta;
- ✓ Agendamento de Reunião no Outlook;
- ✓ Reserva de Auditório para Reuniões, Eventos, Apresentação de Resultado, Palestras etc;
- ✓ Atendimento ao Telefone;
- ✓ Participação em Reunião RTAs, Comitê de Gestão, RAC, DSMS, Acompanhamento PAEx –PPM;
- ✓ Alimentação de Férias em Planilha;
- ✓ Retirada de EPIs ao almoxarifado;
- ✓ Entrega de Material de Papelaria aos colaboradores caso necessário;
- ✓ Experiência no Sistema SAP, Teams, Outlook, Excel, PowerPoint, Power BI

SOLUTIC - PRESTSERV PETROBRÁS (09/2022 - 02/2023)

Analista de Negócios – SMS

- ✓ Gerir o processo de Auditoria Comportamental na LON (controle, manutenção e monitoramento de metas; validação de desvios críticos; manutenção do sistema; consolidação de desvios críticos e sistêmicos; fechamento de IAACL);
- ✓ Análise de Tendência; Emissão de Alertas e Informativos de Audicomp; Consolidação para RACs, desdobramento dos Padrões de Audicomp);
- ✓ Gestão dos Programas de Segurança (PESP, Campanhas. Elaboração de conteúdo, calendários, conteúdo, convocação e divulgação)
- ✓ Paradas de segurança (Confecção, divulgação e controle);
- ✓ Pílulas de EO (Apoio na Elaboração de calendário e conteúdo);
- ✓ Interface com a equipe de Comunicação e divulgação de conteúdo;
- ✓ Experiência no Sistema Audicomp, Teams, Outlook, Excel, PowerPoint

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

• *Experiência Em Sistemas:*

PROGITAR, ERP SISATAK, ERP FLEX, ERP ACTIVA, ERP BRASCOMM, DIAMOND, AUDICOMP, SAP

• *SMCORP TREINAMENTO E CONSULTORIA*

- ✓ Formação de Auditores Internos (2017)
- ✓ Assistente de Controle de Qualidade (2017)
- ✓ *SIG baseada na ISO 19011:2012*

- **FGV – FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS**

- ✓ Motivação nas Organizações (2016)
- ✓ Fundamentos de Logística (2015)
- ✓ Informática Básica (2010)

- **SENAI RIO DE JANEIRO**

- ✓ Empreendedorismo (2015)
- ✓ Legislação Trabalhista (2015)
- ✓ Lógica de Programação (2015)
- ✓ Ética Empresarial (2011)
- ✓ Tecnologias da informação e comunicação competências transversais (2011)
- ✓ Informática aplicada a área administrativa- Pacote Office e internet. (2000)

- **SEBRAE**

- ✓ Aprender a empreender (2020)

- **KA SOLUTION**

- ✓ SAP para iniciantes (2021)

- **UDEMY**

- ✓ Microsoft Excel do básico ao avançado (2021)
- ✓ SAP Além do básico - MM,PP,FI – (2021)
- ✓ ISO IEC 17025:2017 – Interpretação dos Requisitos (2021)
- ✓ Power Bi do Básico ao Avançado – Em Andamento

- **PETROBRÁS**

- ✓ Regra de Ouro (2023)
- ✓ Código de Conduta Ética (2022)
- ✓ Classificação da Informação (2022)
- ✓ Comportamento Seguro (2022)
- ✓ Cuidados Com as Mão (2022)
- ✓ Fatores de Riscos (2022)
- ✓ Fatores Humanos (2022)
- ✓ LGPD na Prática (2022)
- ✓ Mitigação da Mudança (2022)
- ✓ Proteção e Permissão de Acesso em Arquivos Classificados (2022)
- ✓ Retorno ao Trabalho Presencial (2022)
- ✓ Prevenção ao Conflito de Interesses (2022)
- ✓ Seminário Fatores de Riscos (2022)