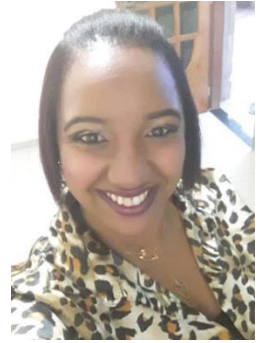


Taciana dos Santos de Lima de Matos

Rua: Caiçara, 2103 – Casa Branca – Belo Horizonte – MG – CEP: 31050–125
Telefone: (031) 3487–7198 / 98826–8308 E-mail: matos-taciana@bol.com.br
Idade: 36 Anos – Estado Civil: Casada



Formação Acadêmica

Enfermig Escola de Enfermagem de Minas Gerais
Técnico de Enfermagem
Data de Conclusão: 10/01/2018

Conhecer Escola Técnica
Técnico em Segurança do Trabalho Data
de Conclusão:17/01/2014

Escola Estadual Caminho à Luz
Ensino Médio Completo
Data de Conclusão: 10/12/2000

Cursos de Aperfeiçoamento Profissional

Enfermig Escola de Enfermagem de Minas Gerais
Minicurso de Atendimento à Parada Cardiorrespiratória (PCR)
Conclusão: 05/06/2016 com carga horária de 04 horas

Prefeitura de Nova Lima
1º Conferência Municipal do Meio Ambiente de Nova Lima
Conclusão: 06/07/2013

Senac
Informática Word, Windows, Excel, Outlook, Internet para o trabalho e digitação.
Conclusão: 30/06/1999

Experiência Profissional

Profissional Medicina e Segurança do Trabalho
Técnica em Enfermagem
Período: 29/03/2019 a 13/05/2019

Prepara pacientes e executa exames como coleta de sangue, recebimento de material laboratoriais, eletrocardiograma, eletroencefalograma, acuidade visual, toxicológico e espirometria. Acesso sistemas para liberação de laudos, resultados de exames e liberação de Atestado de Saúde Ocupacional. Atendimentos externos junto com médicos quando solicitado pelas empresas. Envio de e-mail, lançamento e arquivamento de prontuários, atendimento telefônico, suporte à recepção quando necessário.

Instituto Quatro – Casa Margarida (ONG)
Auxiliar Administrativo
Período: 31/07/2018 a 13/02/2019

Suporte a gerência e ao financeiro como lançamento de despesas, responsável por verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos por e-mail ou pessoalmente, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da empresa, compras de materiais de escritório e afins, impressão de documentos, acesso prático em programas de planilhas em geral, agendamentos de exames de mamografia e atendimento psicológicos, arquivamento e entrega de resultados de exames de mamografia para os pacientes, suporte ao setor de psicologia no que se refere aos agendamentos.

Medicina Empresarial Ltda

Técnica em Segurança do Trabalho

Período: 25/04/2018 a 27/07/2018

Envio de e-mail através do Outlook, arquivamento de prontuários, auxílio ministrando palestras referente à promoção a saúde ocupacional para os funcionários das Empresas, auxílio no Setor de Segurança do Trabalho referente a PPRA, PPP, EPI, NRs e PCMSO, conhecimentos no E-Social, levantamento dos agentes insalubres e cadastramento no sistema interno da empresa.

Gastrocenter Instituto de Cirurgia e Gastroenterologia

Técnica em Enfermagem

Período: 14/02/2018 a 26/03/2018

Auxílio no preparo dos pacientes para execuções dos exames de Endoscopia e Colonoscopia junto com os anestesistas e médicos, responsável por preparar os materiais e responsável pela esterilização dos mesmos.

Patologia Clínica São Marcos Ltda.

Estagiária de Coleta

Período: 19/10/2017 a 02/02/2018

Atendimento aos clientes, coletas de sangue, secreções, raspados e teste do pezinho, oferecimento e vendas quanto aos serviços do laboratório, tais como check-up, coletas domiciliares, dentre outros, execuções nas identificações dos tubos de coletas e conferências dos pedidos médicos com os cadastros realizados na recepção.

Hospital Mater Dei

Estagiária em Técnica de Enfermagem

Período: 01/08/2017 a 01/11/2017

Acompanhamento e apoio a Equipe de Enfermagem referente aos cuidados dos pacientes: Banho de leito, coleta de sangue, curativo, aferição de sinais vitais, terminologia de medicamentos, passagem de sondas.

Radar Medicina e Segurança do Trabalho LTDA ME

Auxiliar Administrativo de Enfermagem

Período: 01/11/2016 a 20/04/2017

Atendimento telefônico, agendamento de exames, liberação dos exames, auxílio na parte de lançamento dos exames dos pacientes no Sistema da Clínica, auxílio os pacientes na preparação dos exames complementares como Audiometria, Espirometria, Acuidade Visual, Eletrocardiograma e Eletroencefalograma, sempre dando suporte para a médica e para fonoaudióloga, entro em contato com as Empresas em caso de pendências de exames dos pacientes, auxílio na liberação dos ASOs e liberação de relatórios, envio de e-mail através do Outlook, arquivamento de prontuários, auxílio ministrando palestras referente à promoção a saúde ocupacional para os funcionários das Empresas, auxílio no Setor de Segurança do Trabalho referente ao PCMSO.

Radar Medicina e Segurança do Trabalho LTDA ME

Estagiária em Técnica de Enfermagem

Período: 06/04/2015 a 04/11/2015

Recebimento de pacientes e acompanhamento dos mesmos até as salas de exames, auxílio os pacientes na preparação dos exames complementares como Audiometria, Espirometria, Acuidade Visual, Eletrocardiograma e Eletroencefalograma, sempre dando suporte para a médica e para fonoaudióloga. Consulta de liberação dos exames dos pacientes pelo site do Laboratório, auxílio na parte de lançamento dos exames dos pacientes no Sistema da Clínica, entro em contato com as Empresas em caso de pendências de exames dos pacientes, auxílio na liberação dos ASOs e liberação de relatórios, envio de e-mail através do Outlook, arquivamento de prontuários, auxílio ministrando palestras referente à promoção a saúde ocupacional para os funcionários das Empresas, auxílio no Setor de Segurança do Trabalho referente ao PCMSO.

Wellington Cesamar Silva (Escritório de Contabilidade)

Auxiliar de Escritório

Período: 17/03/2014 a 25/02/2015

Atendimento telefônico, atendimento ao público, arquivamento, fechamento de notas fiscais, serviços externos como processos em abertura, paralisação e baixa de empresas nos órgãos da Prefeitura, do Estado e Receita Federal.

Radar Engenharia de Segurança do Trabalho LTDA ME

Estagiária em Técnica de Segurança do Trabalho

Período: 17/10/2013 a 17/01/2014

Envio de e-mail através do Outlook, arquivamento de prontuários, auxílio ministrando palestras referente à promoção a saúde ocupacional para os funcionários das Empresas, auxílio no Setor de Segurança do Trabalho referente a PPRA, PPP, EPI, NRs e PCMSO.

Primeiro Subdistrito de Registro Civil de Belo Horizonte

Auxiliar de Cartório I

Período: 17/08/2012 a 01/05/2013

Emissão de certidões nascimento, casamento, óbito, atendimento telefônico e arquivamento.

Triunfo Corretora e Adm. De Segs. Ltda

Atendente de Fiança

Período: 10/10/2011 a 03/05/2012

Recebia documentos para aluguel de imóveis temporários para funcionários de várias Empresas, digitava dados no sistema, arquivamento, recebimento de pagamento, fechamento de caixa, atendimento ao público e telefônico.

ASM Informática Cartuchos e Toner Ltda

Operadora de Telemarketing

Período: 01/10/2010 a 20/05/2011

Atuava no Setor de Vendas para atingir as metas da Empresa nos seguintes setores: Captação de clientes, renovação de clientes, cobrança de clientes inadimplentes, suporte ao financeiro, atendimento ao público e telefônico tudo sobre artigos de informática e papelarias.

Plansul Planejamento e Consultoria Ltda

Operadora de Telemarketing

Período: 06/11/2007 a 09/07/2009

Agente Multiplicadora de Informações referente aos serviços bancário, cobrança de clientes inadimplente referente ao financiamento de imóveis, empréstimo pessoal, consignado, fiéis e de automóveis, para atingir as metas da Empresa.

Estilo Telemarketing e Consultoria Ltda (Terceirizada)

Operadora de Telemarketing

Período: 01/04/2004 a 03/07/2007

Atuava no Setor de Renovação de Doações em dinheiro através do telefone para o Hospital Mário Penna, e atuava como Agente Multiplicadora de Informações com foco de atingir as metas estipulada pela Empresa.

Associação dos Amigos do Hospital Mário Penna

Operadora de Telemarketing

Período: 19/06/2000 a 01/04/2004

Arrecadava doações em dinheiro através do telefone para o Hospital Mário Penna no tratamento dos pacientes com câncer e seus familiares, com foco atingir as metas mensais da Empresa.