

Tuyane Viríssimo

Rua Almíscar, nº 107, Monte Verde – Florianópolis/SC – 88032300

tuyanevirissimo@gmail.com – (48) 996792805

Brasileira - 29 anos - Solteira

Graduada em Agronomia, com facilidade de comunicação oral e escrita, boa iniciativa e pró-atividade, comprometida com responsabilidade e desafios. Busca oportunidade de início em carreira na área agrônômica, administrativa e gestão de pessoas.

Formação Acadêmica

Graduação em Agronomia – Universidade Federal de Santa Catarina. UFSC, concluído em 2018.

Experiência Profissional

•Foccus Facilities Eireli

•01/12/2021 - Atualmente

•Cargo: Administrativo II

•Lotação: SEF – Secretaria de Estado da Fazenda/**Setor de Processo Administrativo**

•Principais atividades: Abertura de processo administrativo no sistema SGPe, Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (Baixa de IPVA; ECF; Inscrição estadual; Extravio de ECF; Homologação AUPD; Retificação da EFD ICMS; TTD); Atendimento telefônico/presencial; E-mail; Organização de arquivos; Pedido de reposição de material do almoxarifado; Recebimento/Organização dos produtos e controle do estoque.

•Nova SC Serviços Técnicos Eireli

•01/11/2021 - 30/11/2021

•Cargo: Administrativo I

•Lotação: IPREV – Instituto de previdência do Estado de Santa Catarina/**Gestão de Pessoas**

•Principais atividades: Atendimento telefônico interno e externo; Recepção e auxílio à dúvidas no atendimento aos servidores; E-mail; WhatsApp Business; Preenchimento de formulários e montagem de processos físicos; Abertura de processo administrativo no sistema SGPe (aposentadoria, auxílio funeral, perícia médica, alteração de férias, Isenção de imposto de renda); Uso do sistema SIGRH para consulta de dados e inclusão de certificados; Consulta de arquivos digitais na CIASC Eternal; Controle de folha ponto dos funcionários.

•**Orcali Serviços especializados LTDA**

•16/03/2020 - 31/10/2021

•Cargo: Telefonista

•Lotação: IPREV – Instituto de previdência do Estado de Santa Catarina/**Gestão de Pessoas**

•Principais atividades: Atendimento telefônico interno e externo; Recepção e auxílio à dúvidas no atendimento aos servidores; E-mail; WhatsApp Business; Preenchimento de formulários e montagem de processos físicos; Abertura de processo administrativo no sistema SGPe (aposentadoria, auxílio funeral, perícia médica, alteração de férias, Isenção de imposto de renda); Uso do sistema SIGRH para consulta de dados e inclusão de certificados; Consulta de arquivos digitais na CIASC Eternal; Controle de folha ponto dos funcionários.

•**Laboratório de Hidroponia - UFSC**

•22/02/2018 - 27/05/2018

•Cargo: Estágio de conclusão de curso

•Principais atividades: Montagem e manejo de sistema hidropônico tipo NFT; Minifloating; Jardim vertical; Semeadura; Transplantes; Preparo de solução nutritiva; Monitoramento do sistema (temperatura, condutividade elétrica e pH); Controle de pragas e doenças; Recepção de visitas e venda de produtos.

•**Universidade Federal de Santa Catarina**

•12/03/2015 - 02/04/2015

•Cargo: Estágio

•Principais atividades: Experiência e vivência em agricultura familiar no Município de Ponte Serrada – SC. Propriedade pertencente à família Cagliari (Bovinocultura de leite, milho/silagem, pastagens).

•**Lady & Lord**

•12/01/2012 - 28/07/2012

•Cargo: Recepcionista

•Principais atividades: Recepção de clientes, atendimento telefônico e controle de agendamento.

•**Jamaica Surf Shop**

•07/11/2011 - 30/12/2011

•Cargo: Vendedora (temporário)

•Principais atividades: Vendas, recebimento de mercadorias e organização de estoque.

•**Ministério Público de Santa Catarina**

•05/03/2010 - 10/12/2010

•Cargo: Estagiária

•Lotação: Gerência de biblioteca

•Principais atividades: Organização de livros; colocação de etiquetas de identificação nos documentos; identificação e colocação de alarmes nos livros; entrega e recebimento de material; uso de computadores de pesquisa na internet; atendimento ao usuário.

Formação Complementar

- Curso de Administração de Conflitos – Fundação escola de governo – ENA – 2022.
- Curso de Inglês Nível I – Fundação escola de governo – ENA – 2022.
- Curso de Redação Oficial – Fundação escola de governo – ENA – 2022.
- Curso de Microsoft Excel 2010/Básico – Fundação Bradesco – 2021.
- Curso de Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Fundação Bradesco – 2021.
- Curso de Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - Fundação escola de governo – ENA – 2021.
- Curso Proteção às Nascentes – SENAR – 2020.
- Dia de plantio de milho (programa Monsanto Prime). UFSC. Campos Novos-SC – 2017.
 - Participação na XV Semana de ensino, pesquisa e extensão. Agricultura urbana, alimentação e saúde em Florianópolis. (Exposição) – 2016.
- Semana acadêmica da agronomia – V SEAGRO – 2016.
- Análise e interpretação de resultados estatísticos.
- Curso de pastagens – SENAR – 2016.
- Semana acadêmica da agronomia – III SEAGRO – 2013.
- Participação do VI Encontro de Integração e Ambientação do programa de estágio do Ministério Público de Santa Catarina – 2010.