

Luciana P J da Silva Pinna Maia

Cel.: (21) 9193-1305 Nextel: (21) 7863-2559 ID: 10*40218

E-mail: lucianapiedade2004@yahoo.com.br

OBJETIVO

Atuar numa organização que ofereça desafios e oportunidades, permitindo o meu desenvolvimento pessoal e profissional possibilitando seguir uma carreira sólida e bem sucedida, na área de Projetos em Planejamento, Controle e Orçamento.

Mini Currículum

Atuando há 12 anos na área de petróleo e gás, 8 anos na atividade de Planejamento, controle e Orçamento junto ao setor de PC do Apoio à Gestão da Engenharia da Petrobras, na padronização dos procedimentos gerais, que envolvem prazo, custo e orçamento e projeto cliente. Processo de pagamento de fornecedores, acompanhamento e consolidação de custos realizados dos projetos de alto valor de investimento. Forte participação na implementação do novo sistema corporativo da Petrobras, SAP R/3, na Engenharia nos módulos MM, PS, CO, HR, FI e EBP.

FORMAÇÃO / CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

MBA Gerenciamento de Projetos	Fundação Getúlio Vargas	08/2008
Analista de Processos Industriais de Petróleo e Gás	UNESA	07/2006

IDIOMAS

Inglês técnico.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2004-2009 (Atual) Personal Service /PETROBRAS Rio de Janeiro - RJ

Assistente Técnica Administrativo I

Práticas de Planejamento, Controle e Orçamento junto ao setor de Planejamento e Controle do Apoio à Gestão (AG/PC). Manutenção / atualização do site, padronização dos procedimentos gerais, planejamento e acompanhamento dos treinamentos do setor, processo de pagamento de fornecedores, acompanhamento e consolidação de custos realizados dos projetos de alto valor de investimento em andamento. Análise dos lançamentos contábeis feitos em centro de custo, ordem interna, projeto operacional e projeto cliente. Participação na elaboração do PAN - Plano Anual de Negócios e acompanhamento do apontamento de horas dos empreendimentos. Criação, atualização dos Centros de Trabalho para projeto. Acompanhamento do Custo e Receita dos Projetos Clientes da Engenharia e monitoramento dos repasses de custos no Projeto Operacional. Consolidação e orientação pertinentes ao desembolso e Programa de despêndio Global - PDG.

Usuária de inúmeros sistemas, entre eles, SAP R/3 e SAP BW.

Publicadora Master

Criação de layout e atualização da página do setor de planejamento e controle com notícias da atividade de PC utilizando a ferramenta Netnews, com a finalidade de atender o cliente interno e externo com informações relevantes dos projetos em andamento da Engenharia.

Multiplicadora do MES 207 do SAP R/3

Experiência ministrando o curso de Contratação de Pequenos Serviços, com ênfase nas modalidades de contratação de serviços dentro dos limites de competência com o uso de cotação de preços e sem cotação de preço.

Representante de Recursos Humanos

Inscrição e acompanhamento dos treinamentos realizados pela força de trabalho e monitoramento das horas lançadas dos treinamentos efetivamente realizados no SAP R/3.

2002-2004 Absolute Empreendimentos /PETROBRAS Rio de Janeiro - RJ

Assistente Administrativo

Práticas de Planejamento, Controle e Orçamento junto ao setor de Planejamento e Controle do Apoio à Gestão (AG/PC). Usuária de inúmeros aplicativos, entre eles, SAP R/3, assim como, da Internet.

2001-2002 VM2 Treinamento em informática Rio de Janeiro - RJ

Instrutora de informática

Atuação em aulas ministradas do pacote office e programação. Forte atuação na coordenação de ensino.

2000-2002 Infovision Informática/PETROBRAS Rio de Janeiro - RJ

Auxiliar Técnica de informática

Práticas administrativas junto ao Planejamento e Controle do Apoio à Gestão (AG/PC). Experiência em inúmeros aplicativos, assim como, da Internet.

1999-2000 Planave Estudos e Projetos de Engenharia/PETROBRAS Rio de Janeiro -RJ

Auxiliar Técnica de Informática

Práticas administrativas junto ao Setor de Contratação da Divisão de Apoio à Gestão (DIAGE/SECONT). Experiência em Procurações e substabelecimento de procuração.

1997-1999 Uniway/PETROBRAS Rio de Janeiro - RJ

Auxiliar Técnica de Informática

Práticas administrativas junto ao Setor de Contratação da Divisão de Apoio à Gestão (DIAGE/SECONT). Experiência em Procurações e substabelecimento de procuração.

1995-1998 Data Control Informática Rio de Janeiro - RJ

Gerente de filial (Campo Grande - RJ)

Práticas de gerenciamento de equipe, acompanhamento do fluxo de caixa, fechamento de caixa, pagamento de funcionários, propaganda, divulgação de cursos, admissão/contratação de pessoal.

Coordenadora de ensino (Campo Grande - RJ)

Práticas em plano de aulas, elaboração e aperfeiçoamento do conteúdo programático, quadro de horários, admissão / contratação de instrutores.

Instrutora de informática (Madureira - RJ)

Atuação em aulas ministradas do pacote office e gráfico, com forte atuação na coordenação de ensino.

CURSOS

Workshop de Introdução ao Gerenciamento de Projetos

Seminário de Gerências de Planejamento e Controle da Engenharia

Planejamento e Controle na Implementação de Empreendimentos

Contratação e fiscalização de contratos

Seminário para melhoria do uso do módulo PS (Projetos) na Engenharia

Autoliderança e Relações Interpessoais - Módulos I e II

Desenvolvendo Habilidades e Relacionamento com Clientes - Módulos I e II

Ambiência Organizacional - Módulos I e II

Orçamento empresarial

PAN com uso do Planning e Analyser

SAP R/3: FIN251 (Solicitação de Viagens - Assistente); MES201 (Curso Básico de MES - Conceitos Básicos e Consultas de MM); MES207 (Contratação de Pequenos Serviços); MES271 (Solicitação de Serviços e Materiais - EBP); BWPS10 (Executor de Query do Módulo PS - Projetos); BWCCA1 (Executor de Query do Módulo CO-CCA - Acompanhamento de Gastos em Oper. e Invest); BWMM10 (Executor de Query do Módulo MES - Materiais e Serviços); PLC253 (Planejador de Gastos e Atividades); FIN202 (Executor de Lançamentos no Contas à Pagar); RHU220 (Facilitador de Treinamento); RHU206 (Cadastrador de Frequência com Marcação); MES505 (Apoiador Local - Serviços); EMP258 (Coordenador de Projetos de Downstream); EMP266 (Mantenedor de Classes e Características); EMP268 (Mantenedor de Centro de Trabalho); EMP270 (Mantenedor da Tabela de Responsáveis e Solicitantes); EMP272 (Consultante de Relatórios); MES610 (Criador de Necessidade de Criação de Pagamento).