




# LORENA NOVAES DOS SANTOS

28 anos | brasileira | solteira | **CNH AB** (posso veículo próprio)

 (93) 99241-7607

 Bairro: Sudam I | Altamira – PA

 lorennanovaes@hotmail.com

 <https://www.linkedin.com/in/lorenanovaes/>

## OBJETIVO

## ESTÁGIO NA ÁREA DE TESTES DE SOFTWARE

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

**2022 – Em andamento** **ANÁLISE DE TESTES DE SOFTWARE**

ULTIMA.SCHOOL

O Analista de Testes de Software é responsável por planejar e coordenar testes durante o desenvolvimento de um software, revisar a qualidade e documentos de projetos técnicos para fornecer respostas relevantes às partes interessadas quanto ao trabalho em andamento.

**2014 – 2016** **TECNOLOGIA EM GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**Santarém - PA**

FIT/UNAMA – Faculdades Integradas do Tapajós

O Curso de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação tem por missão "Formar profissionais dotando-os de conhecimento que os possibilitem atuar dentro de uma realidade multidisciplinar, com habilidades e competências para promover o uso estratégico das tecnologias da informação nas organizações".

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**JAN 2022 – DEZ 2022** **PRÓ-SAÚDE**

**Altamira – PA**

**Cargo:** Auxiliar de Qualidade

**Atribuições:** Responsável por fazer controle de documentos através do sistema SA Interact (Vigência, inserção na plataforma), alimentação e análise crítica de indicadores de resultado. Organização de comissões pertinentes à instituição. Elaboração de cronogramas das reuniões, atas de reuniões. Experiência com as ferramentas: SA Interact, pacote office: Word, Excel,

PowerPoint, Outlook e também Google Docs, Google Sheets, Meet, Teams.

**DEZ 2018 – AGO 2020**  
**Altamira - PA**

**ENDICON ENGENHARIA**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo

Atribuições: Parcelamento de débitos (através de sistema SAP), controle de pagamentos, cobrança direta ao cliente, auxílio a equipes de campo informando valores e outra informações pertinentes, solicitação de material para equipes (através do sistema TOTVS - PROTHEUS), controle de serviços atribuídos a equipes em campo.

**JAN 2018 – ABR 2018**  
**Brasil Novo - PA**

**SECRETARIA DE SAÚDE DE BRASIL NOVO**

**Cargo:** Tecnóloga de Gestão de T.I.

Atribuições: Controle de sistema específico do órgão, instalação de computadores, auxílio em pequenos ajustes nas estações de trabalho.

**MAI 2017 – JAN 2018**  
**Altamira - PA**

**CGB ENGENHARIA**

**Cargo:** Auxiliar Administrativo

Atribuições: Atendimento ao cliente, parcelamento de débitos, controle de pagamentos, cobrança direta ao cliente, auxílio a equipes em campo.

**SET 2015 – ABR 2016**  
**Santarém – PA**

**ESTRUTURA IMÓVEIS**

**Cargo:** Recepcionista e Auxiliar Administrativo.

Atribuições: Atendimento ao cliente, redação de contratos, organização de arquivos, emissão de boletos, controle do site da empresa (intermediação com os responsáveis pela criação do site), intermediação entre a empresa e terceiros responsáveis pelo marketing, redes sociais, cadastro de imóveis no sistema, diagramação de páginas para jornal, criação de arte para marketing.

**CONHECIMENTOS E OUTRAS HABILIDADES**

<b>LÍNGUAS</b>	<b>INGLÊS (AVANÇADO)</b>
<b>PACOTE OFFICE</b>	<b>WORD / EXCEL / POWERPOINT</b>
<b>HTML</b>	<b>DEVMEDIA</b>

**CURSOS E ATIVIDADES**

<b>CURSO</b>	<b>LOCAL DE FORMAÇÃO</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
<b>Introdução à Redes de Computadores</b>	<b>FUNDAÇÃO BRADESCO</b>	<b>Concluído. 2022</b>
<b>Postura e Imagem Profissional.</b>	<b>FUNDAÇÃO BRADESCO</b>	<b>Concluído. 2022</b>

<b>HTML</b>	<b>DEVMEDIA</b>	<b>Concluído. 2021</b>
<b>Estágio Supervisionado</b>	<b>SEMSA (Sec. Mun. de Saúde de Santarém)</b>	<b>Concluído. 2016</b>
<b>Operador de Computadores</b>	<b>SENAI</b>	<b>Concluído. 2011</b>

---

Lorena Novaes dos Santos