

# Natasha Vanazzi Polli

**CREA: 31602/D-DF**

Brasileira, Solteira, 36 anos.  
Rua 8 Chácara 230 A, lote 1, Vicente Pires – DF.  
Brasília – DF, CEP: 72007-090.(61) 99974-1852.

**E-mail:** [natashavanazzi@hotmail.com](mailto:natashavanazzi@hotmail.com)

**Linkedin:** <https://www.linkedin.com/in/natashavanazzi/>

**CNH:** Categoria “B”.

Disponível para mudança e viagens.

## **Objetivo**

Desempenhar função voltada à Engenharia.

## **Formação**

Graduação em Engenharia Civil – Centro Universitário ICESP,  
Conclusão em: 2021.

## **Perfil Profissional**

Experiência em projetos, execução de obras e gestão de pessoas. Posuo muita determinação, pontualidade, prezo pela boa gestão e organização no ambiente de trabalho.

Tenho por objetivo o crescimento profissional na área de Engenharia Civil, por meio de novastecnologias com o intuito de otimizar a produtividade e aprimorar o ambiente de trabalho.

## **Qualificações e Atividades complementares**

- Curso, **Orçamento e Planejamento de Obras e Custos da Construção**;
- Curso, **Revit Architecture**. InfoCad Cursos e Projetos;
- Curso, **Autocad 2D**. KadPro Cursos e Projetos;
- Curso, **CypeCad**. Projetos Estruturais Residenciais;
- Curso **Hydros V4**. Projetos Sanitários, AltoQi;
- Curso, **Eberick**. InfoCad Cursos e Projetos, AltoQi;
- Curso, **Lumine V4**. Projetos Elétricos, AltoQi.

## **Experiência Profissional**

**Empresa: Ballner Construtora e Incorporadora – 22/09/2024 a 10/11/2024**

**Cargo:** Engenheira Chefe de Engenharia Civil

**Principais atividades:** Coordenação e chefia da equipe de engenharia e arquitetura, acompanhamento e fiscalização de obras, elaboração de projetos de engenharia, elaboração de laudos técnicos, alvarás, preenchimento de planilhas de financiamento Caixa e Banco BRB, elaboração de memoriais descritivos.

**Empresa: VHS Construtora e Incorporadora – 18/04/2021 a 21/09/2024**

**Cargo:** Engenheira Civil.

**Principais atividades:** Coordenação e chefia da equipe de engenharia e arquitetura, acompanhamento e fiscalização de obras, elaboração de projetos de engenharia, elaboração de laudos técnicos, alvarás, preenchimento de planilhas de financiamento Cixa e Banco BRB, elaboração de memoriais descritivos.

**Principais Atividades:** Fiscalização e Acompanhamento de obras residenciais de médio e alto padrão, elaboração de orçamento para construção, atendimento ao clientes, confecção de projetos: arquitetônicos, fundação, estruturais, elétrico, telefônico, internet, águas pluviais, hidráulico, esgoto.

Elaboração de laudos, pareceres técnicos e memoriais descritivos

**Empresa: Construtora Villela e Carvalho – 15/08/2020 a 31/12/2020.**

**Cargo:** Estagiária em Engenharia Civil.

**Principais Atividades:** Acompanhamento de obra, análise de projetos, análise de cronogramas, verificar desenvolvimento da obra e equipamentos de segurança.

**Empresa:** DF Imports Importadora e Exportadora LTDA – ME

**Cargo:** Auxiliar Administrativo.

**Principais Atividades:** Controle de caixa, atendimento ao cliente, controle a manutenção de estoque, controle e envio de pedidos.

**Empresa:** Almoxarifado Central – Departamento de Química – Universidade Federal de Santa Catarina.

**Cargo:** Almoxarife.

**Principais Atividades:** Gerenciamento de produtos químicos, gerenciamento e controle de estoque, organização e controle de entrada e saída de substâncias químicas, levantamento de equipamentos para laboratórios.