

Rivane de Sousa Ferreira

Tradutora & Intérprete.

Rua Ministro Ferreira Alves, 67, AP 12 – Pompéia – São Paulo – SP
CEP 05009-060.

(11) 3871-7374 e (11) 9499-6150

E-mail rivaneferreira@yahoo.com.br **ou** rivane.trad@gmail.com

MSN rivane.sousa@hotmail.com

Formação Acadêmica:

- Bacharel em Tradutor & Intérprete – Centro Universitário Nove de Julho/Uninove.
- High School Diploma – Dave Thomas Education Center Florida-EUA.
- Certificado ESOL - North Area Education Center – Florida - EUA (Proficiency Certificate).

Experiência Profissional:

- Traduções de manuais, livros, currículos, cartas, atas, artigos científicos, monografias, abstracts, e-mails, sites e outros.
- Tradução ou versão de qualquer tipo de texto relacionado às áreas de negócios, marketing, mídia, publicidade e informática.
- Versão português/inglês DVD pós venda Estúdio Coca-Cola e MTV Brasil.
- Tradução e legendagem do Curta Darvish-e- Felezat / Dervish de Metais (Irã ,2004, cor, 20 min)- 2007 - Inglês/Português.
- Treinamentos em Português para estrangeiros.
- Criação de apresentações de negociações em Inglês (Business).
- Experiência nos EUA como Secretária, intermediando negociações entre empresas Brasileiras e Estrangeiras, identificando oportunidades de novos negócios.
- Tradutor e intérprete de executivos estrangeiros em missões comerciais com o Brasil.
- Aulas particulares de inglês.

Idiomas:

- *Português (falante nativo).*
- *Inglês (leitura e escrita fluente & fala avançada).*
- *Espanhol (leitura, escrita e fala intermediária – em curso).*

Informática & Softwares:

- Sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux.
- Pacote Office 2007 e Vista.
- BrOffice.
- Adobe Acrobat (Reader).
- Babylon Pro.
- Subtitle Workshop.
- FileMaker Pro 6.
- Internet – pesquisas avançadas.
- Google Duel.
- Google Docs, Agenda, Calendário e Desktop.

Cursos:

- **Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa.**
Professor Francisco Marto de Moura – Editora Ática
Conclusão: 01/2009.
- **Bureau Translation**
Treinamento e certificação de tradutores
Conclusão: 04/2008
- **Wall Street Institute**
Workshop – English for Secretaries
Conclusão: 03/2008
- **DIXI Consultoria**
Oficina de Comunicação escrita.
Conclusão: 04/2006
- **Universidade Nove de Julho**
Redação Oficial.
Conclusão: 11/2006

Experiência Internacional:

- Vivência de 02 nos EUA, com o objetivo de aprender a língua e a cultura local. Nesse período fiz trabalhos de voluntariado na comunidade por 3 meses, além de trabalhar por 02 anos como Secretária Executiva para a empresa Fiducial Triple Check.
- Mochilão Europa (Inglaterra, Itália e Grécia).