

LORENA PEREIRA BEIRÃO

DADOS PESSOAIS

Brasileira, solteira, 26 anos

Endereço: Rua Filadélfio Carneiro Nº10

Bairro: Águas Claras / Salvador - BA CEP: 41310-240

Telefone: (71)99305-9992

E-mail: lorenabeirao@outlook.com

OBJETIVO

Busco uma oportunidade na área de professora assistente/professora educação infantil ou fundamental I.

FORMAÇÃO EDUCACIONAL

2º Grau completo – Escola Estadual Thales de Azevedo

Graduada em Licenciatura em Pedagogia - No período de 2018 até 2022 -

Faculdade Unime

CURSOS

Curso alfabetizar letrando - Carga horária 40 horas - Centro Educacional sete de setembro

Live Alfabetização e Letramento em tempos de pandemia - Carga horária 02 horas no dia 20/04/2021 – Unime Salvador

Curso Conceitos de aprendizagem – Carga horária de 6 horas, no período de 25.04.2021 a 13.06.2021 – Instituição Escola Virtual Fundação Bradesco

Curso de Boas práticas na produção de videoaulas - Carga horária de 5 horas no período de 26.06.2021 a 27.06.2021 – Instituição Escola Virtual Fundação Bradesco

Curso Educação Inclusiva – Com carga horária de 20 horas. No período 03.07.2021 a 31.08.2021 - Instituição Escola Virtual Fundação.

Planejamento na educação infantil: a criança no centro do processo - com carga horária de 10 horas. Cursando online – Nova escola

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

08/01/2016 a 15/03/2019 – Sanave Veículos

Cargo: Auxiliar Administrativo (Financeiro e Compras)

16/09/2019 a 01/07/2021 - Metro Engenharia

Cargo: Auxiliar de Escritório (Setor Pessoal)

17/09/2021 a 10/12/2021 – Colégio Ponto Alto

Cargo: Professora assistente do 1^a, 2^a e 4^a ano do ensino fundamental I.

- Apoio à professora regente, contribuindo com a rotina diária das crianças, mediando conflitos, acompanhamento da turma nas atividades e avaliações. Dava suporte aos alunos que optaram em retornar a sala de aula enquanto a professora regente ministrava a aula remota.

09/02/2022 a 31/03/2022 – Centro Educacional Maria José

Cargo: Estagiária – auxiliar de classe – turno matutino

- Apoio à professora regente, contribuindo com a rotina diária das crianças, acompanhamento nas atividades, nos recreios nas turmas G2/G3 e G5.

01/04/2022 até a data atual – Centro Educacional Maria José

Cargo: Auxiliar Administrativa

- Responsável por toda demanda da biblioteca, como organização dos livros nas prateleiras, atendimento aos usuários, controle dos empréstimos e devolução, cadastro dos exemplares, entre outras compatíveis ao cargo;
- Realizar leituras para as crianças quando solicitado pela coordenação/professora;
- Controle e responsável pelo recebimento dos materiais escolar dos alunos matriculados;
- Apoio administrativo como atendimento por telefone, aos pais na recepção;
- Acompanhamento da turma, quando necessário, da turma infantil, fundamental I e/ou II;
- Responsável na fiscalização de avaliação em sala de aula;
- Suporte às demais áreas da empresa;