



Stefane Bianca Santos Silva de Jesus

Brasileira, solteira, 23 anos



Rua Monteiro Lobato, 60 - Vila Ruy Barbosa – Salvador/BA



(71) 3316-4418



(71) 98778-3287



stefanebianca0209@gmail.com



[linkedin.com/in/stefane-santos-b61458266](https://www.linkedin.com/in/stefane-santos-b61458266)

Objetivo:

Atuar nas funções de professora de Língua Inglesa ou de Língua Portuguesa

Perfil profissional:

- Experiência com mais de três anos lecionando Língua Portuguesa, Língua Inglesa e oficinas de Língua Brasileira de Sinais para crianças, adolescentes e adultos em sala de aula (no ensino presencial e remoto);
- Habilidades com metodologias ativas e criativas da aprendizagem;
- Dedicada a aprendizagens sobre educação inclusiva;
- Perfil profissional resiliente, proativa, inovadora, criativa e senso de responsabilidade;
- Excelente capacidade em comunicação e ótima eloquência verbal

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Graduação (Licenciatura) em Letras Habilitação em Língua Portuguesa e Literaturas – Universidade do Estado da Bahia (UNEB) – Conclusão: 08/2022

IDIOMAS

- Inglês
- Libras

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Colégio Maanaim

Ocupação: Professora de inglês da Educação Infantil e Ensino Fundamental I

Atividades: Leciono a disciplina de Língua Inglesa para os grupos 3, 4, 5 e primeiro ano do Ensino Fundamental I, elaboração do planejamento anual e trimestral, confecção de atividades e jogos lúdicos, aulas envolvendo músicas em inglês para o processo de ensino-aprendizagem, preparação de avaliações e confecção de *flashcards*

Período: 17/05/2023 até a presente data

Colégio Joana de Ângelis

Ocupação: Professora de português e de inglês do Ensino Fundamental II

Atividades: lecionar as disciplinas de língua portuguesa e língua inglesa, elaboração do planejamento anual e trimestral, assessoria em sala de aula, atividades online, utilização do Pacote Office e aplicativos online para realização de jogos educativos, preparação de slides a fim de transmiti-los na plataforma ZOOM (na modalidade remota) e preparação de avaliações (provas e testes)

Período: 09/2020 até 05/2023

Escola Casteliano

Ocupações: Professora de Ensino Fundamental I, professora de inglês e apoio na coordenação

Principais atribuições: lecionar todas as disciplinas para o quarto ano (fundamental I), planejar aulas, planejamento semanal de atividades relacionadas a datas comemorativas, organizações de projetos educacionais, confecção de vídeos educativos utilizando aplicativos online (YouCut, Canva etc.), utilização do Word e Power Point para atividades pedagógicas, assessoria na coordenação, elaboração de avisos e comunicados através do Pacote Office e preparação de avaliações (provas e testes).

Período: 14/02/2021 até 31/12/2021

Empresa Baiana de Águas e Saneamento (EMBASA)

Ocupação: Auxiliar administrativo – Jovem Aprendiz

Principais atribuições: preenchimento de formulários e planilhas, atualização de arquivos e cadastros de informações, assessoramento aos gestores com questões práticas da rotina de trabalho e realizar atendimento ao público.

Período: 01/2015 até 12/2016

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Trabalho voluntário na instituição AIESEC – Intérprete de Língua Inglesa dos projetos “Gira Mundo” e “Nós” da agência de intercâmbio AIESEC de 09/2019 a 10/2019
- Curso de Inglês (Master) – CCAA/ 5 anos
- Cursos de Libras – AESOS (básico) / IFBAIANO e CAS (intermediário)
- Pacote Office (Word e Power Point)
- Monitoria remunerada em Libras – Universidade do Estado da Bahia (UNEB)

- Curso de extensão – A Competência leitora em inglês instrucional (UNEB)
- Curso em Educação Especial – FUNDAÇÃO BRADESCO
- Curso de Auxiliar Administrativo – SENAI CIMATEC