

ANDRÉA GARDÊNIA VIEIRA DOS SANTOS MORAIS

Endereço: Rua Silveira Martins 74
AP- 403 Conjunto Chácara do Cabula Rua Ipacaráí BL 11
Bairro: Cabula
Email: andreagardenia84@gmail.com
Telefone: (71)99282-8353

RESUMO PROFISSIONAL

- Coordenadora do curso Construção Civil (FIC – IFBA)
- Auxiliar de coordenação do 4º e 5º ano, colégio Anchieta Sede Aquarius
- Professora do ensino infantil na escola Maria Montessori.
- Professora dos Ensinos: Infantil, fundamental 1 e 2 no colégio ISO (Vila Laura e cajazerias V).
- Experiência com atendimento;
- Experiência com atividades financeiras (contas a pagar e a receber).
- Habilidade com aplicações de escritório: Microsoft Excel, Microsoft Outlook, Microsoft PowerPoint, Microsoft Word;

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Graduação em pedagogia (Universidade Católica do Salvador)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

*** Instituto Federal da Bahia – IFBA**

- Cargo: Apoio Pedagógico no curso de formação construção Civil – Período: outubro de 2018 á 2020.

- **Instituto Social Objetivo** (Salvador – Bahia)

Cargo: Professora do ensino fundamental 1 - Período: agosto de 2016 a maio de 2019.

Atividades desenvolvidas:

- Planejamento e ministração de aulas;
- Gestão do processo ensino-aprendizagem;
- Realizar a rotina administrativo-pedagógica (diários de classe, relatórios, formulários, correção de provas e apostilas, etc)
- Elaboração de relatório semestral;
- Participação de reuniões com os responsáveis dos discentes;

- **Colégio Anchieta** (Salvador - Bahia)

Cargo: Auxiliar de Coordenação - Período: 02/2014 a 01/2015.

Atividades desenvolvidas:

- Elaboração e acompanhamento de registros, relatórios e rotinas escolares;
- Noções de diretoria, coordenação e formação de docentes;
- Elaboração de projetos pedagógicos;
- Elaboração de reuniões pedagógicas e administrativas;

- Suporte aos alunos e professores da unidade;
- Atendimento telefônico;
- Atendimento aos pais dos alunos;

- **Escola Maria Montessori** (Salvador - Bahia)

Cargo: Professora do ensino infantil – Período: fevereiro de 2011 a fevereiro de 2012.

Atividades desenvolvidas:

- Planejamento e ministração de aulas;
- Gestão do processo ensino-aprendizagem;
- Realizar a rotina administrativo-pedagógica (diários de classe, relatórios, formulários, correção de provas e apostilas, etc);
- Elaboração de relatório semestral;
- Participação de reuniões com os responsáveis dos discentes.

- **Instituto Social Objetivo** (Salvador - Bahia)

Cargo: Professora do ensino infantil– Período: Fevereiro de 2007 a Maio de 2011.

Atividades desenvolvidas:

- Planejamento e ministração de aulas;
- Gestão do processo ensino-aprendizagem;
- Realizar a rotina administrativo-pedagógica (diários de classe, relatórios, formulários, correção de provas e apostilas, etc)
- Elaboração de relatório semestral;
- Participação de reuniões com os responsáveis dos discentes.

- **Instituto Social Objetivo** (Salvador – Bahia) – Cargo: Auxiliar Administrativo - Período: Março de 2004 a Fevereiro de 2007.

Atividades desenvolvidas:

- Atender e direcionar as ligações telefônicas;
- Agendar e controlar a utilização das Salas de Reunião;
- Manter a Recepção e Salas de Reuniões organizadas;
- Conferir e elaborar as planilhas para acompanhar as rotinas administrativas;
- Acompanhar as manutenções.
-

CURSOS E EVENTOS

- 4º Simpósio de Educação – Colégio Assunção – Estresse e Depressão na Infância e Adolescência: Manha ou conflitos da idade?
- Editora Positivo: Ef.1- O lúdico nas aulas de ciências, jogos e outras atividades.
- Pensamento, leitura, escrita e o ensino da língua portuguesa.

- Diferentes enfoques no ensino da gramática e o papel dos recursos linguísticos no texto.
- Como fazer para compreender a matemática.
- Ciências e matemática: Na construção do conhecimento.

- Tradição e inovação, como resposta aos desafios educativos de nosso tempo.
- III Simpósio Interdisciplinar da Escola de Administração do Exército.
- Semana de Química da UNEB 2009 – Químico Moderno: um foco na Educação, no Meio Ambiente e na Inovação Tecnológica.