

Alethéia Karenine Valois Soster
Brasileira, divorciada, 43 anos
Rua i, 30 Bairro União Parauapebas - Pa
Telefone: (994)984364802 E-mail: aletheiasoster01@gmail.com

OBJETIVO

Desempenhar com pontualidade ,comprometimento e máximo de empenho qualquer função a fim na rotina deste estabelecimento.

FORMAÇÃO

- Curso de Pos- Graduação em LIBRAS– Faculdade Bookplay (Cursando)
- Curso Superior de Psicologia - Faculdade Integrada Tiradentes (7º período- Trancado)
- Graduada em pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar - Faculdade Pio Décimo – 2011 Aracaju SE

CURSOS

- Curso IAgora? Compreensões e possibilidades da Inteligência Artificial para prática Pedagógica -2024
- Curso Recomposição de Aprendizagem: do diagnóstico à prática
- Minicurso Descomplicando a LIBRAS - 2022
- Curso Neuropsicopedagogia no contexto escolar-2022
- Congresso de Neuropsicomotricidade e Neuropsicopedagogia na prática -2022
- Jornada de Práticas Inclusivas do Aluno com TOD e Neuropsicomotricidade – 2022
- Semana de Terapia no TEA -2020
- VIII Congresso Brasileiro Sobre Síndrome de Down - 2017
- Curso de Inglês com ênfase em Gramática – The English Academy em Dublin - 2012
- Curso de Inglês com ênfase em conversação para o conhecimento do método de ensino “Callan Method” para o ensino da língua Inglesa - Gordon and Gordon School of English - Callan Method – Dublin - 2012
- Projeto Brincando de Cantar na Escola –M.D Centro de Estudos Socio Educacionais LTDA - 2010
- Idéias Positivas–Editora Positivo – 2009
- Projeto Brincar de Cantar e Ser Criança - M.D Centro de Estudos Socio Educacionais LTDA - 2008
- IV Congresso Internacional de Educação – SAPIENS – 2003
- Psicologia do Esporte –Faculdade de Alagoas – 2002
- Psico-oncologia Pediátrica: A Arte de Cuidar e Acolher - 2002
- IV Encontro Alagoano de Abordagem Gestáltica- Obesidade uma nova Postura – Instituto de Gestalt Terapia do Nordeste- 2001
- Contabilidade de Custos para Não Contadores – SENAC – 2001

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **ATUALMENTE - COLÉGIO DOM BOSCO PARAUAPEBAS**
CARGO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
 - Acompanhamento da prática pedagógica docente;
 - Realizar atendimento a pais e/ou responsáveis dos alunos
 - Revisão de planejamentos e atividades propostas para uma prática pedagógica significativa
 - Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular;
 - Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; - acompanhar o desenvolvimento das crianças;
 - Organizar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de Formação, seminários e outros.
 - Realizar os planejamentos, registros e relatórios, organizar o cronograma escolar;organizar horário de professores e trabalhar junto aos docentes para o sucesso do processo ensino aprendizagem.

- **2022 – INSTITUTO EDUCACIONAL GÊNESIS**

CARGO: PROFESSORA DE EDUCACAO INFANTIL

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando Aprendizagens significativas para as crianças;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir a proposta político - pedagógica da instituição de ensino Como, co-participe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de Formação, seminários e outros.
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;

• **2019 – 2021 VILA DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL DOCE COMEÇO**

CARGO: DIREÇÃO PEDAGÓGICA

- Laboração e implementação do projeto político-pedagógico (ppp):
planejamento e acompanhamento das atividades pedagógicas:
Supervisionar a atuação dos professores, coordenadores e outros profissionais da área pedagógica.
Elaborar o calendário escolar e garantir o cumprimento das normas educacionais.
Analisar dados sobre o desempenho e a permanência dos alunos.
Promover um ambiente escolar seguro e colaborativo.
Gestão de conflitos internos.
Participação na contratação da equipe pedagógica.

• **2015-2017 CENTRO EDUCACIONAL SANTA TEREZINHA – CEST**

CARGO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

- Acompanhamento da prática pedagógica docente;
- Realizar atendimento a pais e/ou responsáveis dos alunos
- Revisão de planejamentos e atividades propostas para uma prática pedagógica significativa
- Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Organizar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de Formação, seminários e outros.
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios, organizar o cronograma escolar;organizar horários de professores e trabalhar junto aos docentes para o sucesso do processo ensino aprendizagem.

• **2014– CLICK AQUI ESCOLA PROFISSIONALIZANTW**

CARGO: PROFESSORA DE INGLÊS SALA BEGIN

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando Aprendizagens significativas da língua inglesa;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados

• **2014– PBF ESCOLA DE IDIOMAS**

CARGO: PROFESSORA DE INGLÊS PARA CRIANÇAS

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando Aprendizagens significativas da língua inglesa;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados

• **FEVEREIRO À JULHO 2014– IADEC/ BANCO CIDADÃO**

CARGO: AGENTE DE ORIENTAÇÃO EMPRESARIAL – SEBRAE

- Visitar pequenos empreendedores para realização de diagnósticos e buscando ferramentas adequadas para o sucesso dos mesmos com orientações a seus gestores.

• **NOVEMBRO/2013– IADEC/ BANCO CIDADÃO**

CARGO: INSTRUTORA DE CURSO PROFISSIONALIZANTE

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando Aprendizagens significativas ;
- Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;

• ABRIL/2013 – AGOSTO/2013 – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DE PESSOAS ESPECIAIS – AAPPE/IREs

CARGO: COORDENADORA PEDAGÓGICA

- Cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular;
 - Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
 - Seguir a proposta político - pedagógica da instituição de ensino
- Como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
 - Organizar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de Formação, seminários e outros.
 - Realizar os planejamentos, registros e relatórios, organizar o conograma escolar;organizar horário de professores e trabalhar junto aos docentes para o sucesso do processo ensino aprendizagem

• 2011 – 2012 – colégio objetivo

CARGO: ORIENTADORA EDUCACIONAL

- Manter os professores informados quanto às atitudes do soe junto aos alunos, principalmente quando esta atitude tiver sido solicitada pelo professor;
 - esclarecer a família quanto às finalidades e funcionamento do soe;
- Trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades,promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando;
- Organizar dados referentes aos alunos;- procurar captar a confiança e cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção;
 - Ser firme quando necessário, sem intimidação, criando um clima de cooperação na escola;
 - Desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização;
- Tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas;

• 2008 – 2010 – COLÉGIO ARQUIDIOCESANO SAGRADO ARACAJU - SE

CORAÇÃO DE JESUS

CARGO: PROFESSORA DE EDUCACAO INFANTIL

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando Aprendizagens significativas para as crianças;
 - Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
 - Seguir a proposta político - pedagógica da instituição de ensino
- Como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
 - participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de Formação, seminários e outros.
 - realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;

• 2007 – COLEGIO FUTURO - Aracaju – Se

Cargo: Professora DE EDUCACAO INFANTIL

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças;
 - Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;
 - Seguir a proposta político - pedagógica da instituição de ensino
- como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
 - Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros.
 - Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;

- **2006–2007-PERGAMINHO DISTRIBUIDORA DE LIVROS E PAPEIS – Aracaju –Se**

Cargo: Recursos Humanos

- Realizar tarefas de pessoal difíceis, incluindo lidar com a falta de pessoal, demissão de funcionários, e administração de processos disciplinares.
- Aconselhar os gestores sobre as questões políticas organizacionais e recomendar as mudanças necessárias.
- Planejar e realizar orientação de novos funcionários para promover a atitude positiva em relação aos objetivos organizacionais.
- Servir como um elo entre a administração e funcionários, tratando questões, interpretação e administração de contratos e ajudar a resolver problemas relacionados ao trabalho.
- Planejar, direta, supervisionar e coordenar as atividades de trabalho dos subordinados e pessoal relativos às relações de emprego, remuneração, relações trabalhistas.

- **2004–2006 -Livraria e Papelaria Aquarela LTDA**

Cargo: Recursos Humanos

- Aconselhar os gestores sobre as questões políticas organizacionais e recomendar as mudanças necessárias.
- Planejar e realizar orientação de novos funcionários para promover a atitude positiva em relação aos objetivos organizacionais.
- Servir como um elo entre a administração e funcionários, tratando questões, interpretação e administração de contratos e ajudar a resolver problemas relacionados ao trabalho.
- Planejar, direta, supervisionar e coordenar as atividades de trabalho dos subordinados e pessoal relativos às relações de emprego, remuneração, relações trabalhistas.

- **2003 – Instituto Brasileiro de Edições Pedagógicas LTDA**
Cargo: Divulgadora

-

- Visita e divulgação de Livros didáticos em escolas de acordo com rota estabelecida e carteira de clientes;
- Apresentação do material (livros) para inclusão nas listas escolares;