

## INFORMAÇÃO PESSOAL

## Jackeline Rozeno Lopes



📍 Ladeira do Seminário, Bloco B, R/C Direito, 3030-212 Coimbra (Portugal)

📞 912993207

✉ jackerozenolopes@gmail.com

\*Título de Residência Permanente

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

04/2018–07/2018

**Administrativa**

UMAR (União de Mulheres, Alternativa e Resposta), Coimbra (Portugal)

Responsável pela gestão administrativa e logística de ações de formação no âmbito do projeto financiado de Formação de Públicos Estratégicos, em Coimbra.

05/2013–05/2016

**Relações Públicas**

Lamounier & Gallego LDA., Coimbra (Portugal)

Recepção e acompanhamento de turistas pelo Paço das Escolas da Universidade e Coimbra e, posteriormente, na Sé Velha. Neste período, contactei com mais de 300.000 turistas, desenvolvendo capacidades e habilidades de trabalho em equipa, atividades comerciais, assim como competências linguísticas, nomeadamente as línguas francesa, inglesa, italiana e espanhola. Neste âmbito, tive a oportunidade de desenvolver as *soft skills* (resiliência, relacionamento interpessoal, comunicação, flexibilidade, dentre outras).

03/2010–01/2013

**Estagiária de Direito**

Martins e Gerhardt Advogados, Canoas (Brasil)

Escritório de advocacia, sito na cidade de Canoas/Brasil, especializado nas áreas do Direito Civil, Direito do Trabalho e Direito Previdenciário. Atuei como estagiária de Direito em todas as áreas desenvolvidas pelo escritório, na produção de peças processuais, no acompanhamento processual e atendimento a clientes.

05/2008–02/2010

**Estagiária de Direito**

Rozeno & Vargas Advogados, Canoas (Brasil)

Escritório de advocacia, sito na cidade de Canoas/Brasil, especializado em Direito Público, Direito Civil, Direito da Família e das Sucessões, Direito Previdenciário e Direito do Trabalho. Atuei como estagiária de Direito na elaboração de peças processuais, no acompanhamento processual e no atendimento a clientes em âmbito consultivo e contencioso.

01/2006–05/2008

**Administrativa**

Rozeno, Lopes & Taborda Assessoria Contábil LDA., Canoas (Brasil)

Empresa de escrituração fiscal, folha de pagamento, gestão e controladoria, sita em Canoas/Brasil. Atuei como assistente administrativo e de departamento pessoal. Neste período, adquiri experiência nas demandas de folha de pagamento, admissão, rescisão, atendimento a cliente, bem como nas rotinas administrativas.

11/2013–07/2017

**Voluntária**

EMIS (Equipa Móvel de Intervenção Social da Câmara Municipal de Coimbra)

Trabalhei como voluntária junto às/aos técnicas/os nos giros noturnos que prestam suporte às pessoas em situação de sem-abrigo.

09/2013–07/2017

**Voluntária**

CASA (Centro de Apoio ao Sem-Abrigo), Coimbra (Portugal)

Trabalhei como voluntária nos serviços que prestam suporte às pessoas em situação de sem-abrigo, em Coimbra.

04/2012–01/2013

**Voluntária**

Comissão Especial de Diversidade Sexual da Ordem dos Advogados do Brasil, Porto Alegre/RS, Porto Alegre (Brasil)

Particpei como integrante desta Comissão Especial da Ordem das/os Advogadas/os, na Campanha do Anteprojeto do Estatuto da Diversidade Sexual. Atuei em diversas tarefas, tais como seminários, congressos e campanhas de conscientização pelos Direitos Humanos e diversidade sexual.

**EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**

11/2017

**Formação Pedagógica Inicial de Formadores/as**

Unicenter/JoviForm, Coimbra (Portugal)

Certificado de Competências Pedagógicas.

03/2008–12/2012

**Licenciatura em Direito**

Nível 6 QRQ

Centro Universitário Ritter dos Reis (UNIRITTER), Canoas (Brasil)

Equivalência pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

**COMPETÊNCIAS PESSOAIS**

Língua materna

Português

Línguas estrangeiras

 inglês  
espanhol

COMPREENDER		FALAR		ESCREVER
Compreensão oral	Leitura	Interação oral	Produção oral	
B2	B2	B2	B2	B2
A1	A1	A1	A1	A1

Níveis: A1 e A2: Utilizador básico - B1 e B2: Utilizador independente - C1 e C2: Utilizador avançado  
Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas

Competências digitais

AUTOAVALIAÇÃO				
Processamento de informação	Comunicação	Criação de conteúdos	Segurança	Resolução de problemas
Utilizadora independente	Utilizadora independente	Utilizadora independente	Utilizadora independente	Utilizadora independente

Competências digitais - Grelha de auto-avaliação

*Soft Skills*

- Boa capacidade de comunicação
- Empatia e escuta ativa
- Relacionamento interpessoal
- Trabalho em equipa
- Resiliência
- Resolução de conflitos
- Flexibilidade
- Aprendizagem contínua

Carta de Condução    B1, B