

ZENILDE SOUZA DA SILVA

Brasileira, 36 anos, solteira.
Telefone 61-8146-5558; 99990-0352.

E-mail: zsouzadasilva@gmail.com



Formação

Especialização: Gestão Estratégica de RH /SENACDF 2011- 2012.

Graduação: Pedagogia UNIPLAN – 2002/2005.

Objetivo profissional: Educ. Infantil e Ensino Fundamental I

Qualificações

Pedagoga com habilitação em Educ. infantil e ensino especial; Subsistemas de Gestão de pessoas: Cargos e Salários Sistema de Remuneração; Gestão por Desempenho; Negociação e Gestão de Conflitos; Recrutamento e Seleção de Pessoal; Relações Trabalhistas e Sindicais; Treinamento, Desenvolvimento e Educação; Liderança, pro atividade, gestão de equipes.

Experiência profissional

Empresa: Secretaria de Educação-SEDf. De 2006/2015

Cargo/função: Professora Regente em Educação infantil desde 4 anos e séries iniciais do Ensino fundamental de 1º ao 3º ano; e Intérprete educacional da LIBRAS pra alunos com laudo de NEE e síndrome de dow; pra 4º e 5º ano .

Atividades: Atendimento dirigido para alunos surdos e D’PAC, alfabetização e desenvolvimento das habilidades de leitura e escrita;

Interpretação Língua Portuguesa oral para Libras e vice-versa; Intervenção e acompanhamento das atividades didáticas pedagógicas para o aluno, preparação e desenvolvimento de atividades em aulas expositivas.

Empresa: Escola Paroquial Santo Antônio EPSA.

Cargo: Assistente de coordenação e apoio pedagógico; desenvolvimento de atividades pedagógicas, acompanhamento de aluno em avaliação de segunda chamada e plantão de reforço educacional, pra alunos com dificuldades de aprendizagem.

Período: de abril de 2011 a dezembro de 2012.

Empresa: Rádio Nova Aliança 710 AM e 103,3FM. De 2009/2015

Trabalho voluntário: Coordenação e treinamento de equipe, aconselhamento, atendimento em central telefônica durante o programa de Rádio, aos sábados.

Associação Cristã dos Moços de Brasília – ACM Educação Infantil
Professora Regente em Educação infantil desde 4 anos. De 2004/2005.

Empresa: Smile Assistência Internacional de Saúde LTDA.

Cargo: Assistente administrativo / Crédito e Cobrança. **Período:** de 1999/ 2004

Atividades: Atendimento ao público, telemarketing ativo, gestão e treinamento de equipes, negociação e acordo financeiro. Contato direto com o cliente, geração de relatórios, alimentação de informações em sistema específico, movimentação bancária e rotinas processuais da área.

Qualificação Profissional

- **Técnicas em Transações Imobiliárias TTI**, CETEB; 2014;
- **Agente aeroportuário, CTA Brasília-DF, 2014:** Regulamentação aeroportuária, procedimentos aeroportuários, conhecimentos básicos de aeronaves e psicologia na aviação;
- **Tecnologia da informação e gestão do conhecimento para usuário de sistema SMILE SAUDE-DF** 2001;
- **Escola inclusiva** – Filosofia, Possibilidades e Desafios; Funcionamento de uma Escola Bilíngüe; Língua materna; **Adaptação curricular;** Adaptação no processo de avaliação; **Pedagogia de projetos;** Trabalho e aquisição de língua portuguesa como L1 e L2; O papel do interprete educacional; Contando historia e construindo poesia com o surdo; Jogos cooperativos; EAPE/SEDf 2007;
- **Formação de Intérprete educacional**-2009 e 2010, EAPE/SEDf.

Outros Conhecimentos: Políticas Públicas; Gestão de equipes e Gestão participativa; Educação Corporativa; Comunicação interpessoal e Barreiras à comunicação, Orçamento Público e Gestão Financeira.

2º. Semestre de 2017.