

CURRICULUM VITAE



DADOS PESSOAIS

NOME: Deise dos Santos Barbosa
ENDEREÇO: Quadra 104 Conj. 17A Casa 13 Recanto das Emas – DF
FONE: (61) 3333-3838 / 93807089
ESTADO CIVIL: Solteira/sem filho
E-MAIL: deisedossantosbarbosa@gmail.com,
deysefrancesa@gmail.com

ESCOLARIDADE

Bacharel em Museologia - UnB/2016, concluído.

CURSOS/HABILIDADES

- ❖ Operadora de Telemarketing (Planfor/DF)
- ❖ Recepcionista (Planfor/DF)
- ❖ Telefonista (Fundação Gonçalves Ledo)
- ❖ Informática – Básica (New Word)
- ❖ Capacitação para monitor-CDI
- ❖ Centro Interescolar de Línguas de Brasília:
- ❖ Espanhol-Básico/Intermediário
- ❖ Estudando Inglês
- ❖ Rotinas Administrativas

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

- ❖ **Voluntário /Atividades.** Participo do programa Educador Voluntário Social, dando suporte às atividades de Educação Integral e Especial, com alunos do Jardim de Infância 21 de Abril (Especial), alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I, da Secretaria de Educação do Distrito Federal na Escola Parque 307/308 Sul, Brasília-DF.
- ❖ **Estágio CAL / UnB/2015 (11 meses), Casa da Cultura da América Latina.**
Função: Apoiar a coordenação de acervo na preservação e acondicionamento das obras de arte; auxiliar na organização de exposição e com a documentação referente à obra de arte; auxiliar na atualização eletrônica e documental do acervo e apoiar no planejamento de pesquisas relacionadas à Museologia.
- ❖ **Estágio Biblioteca Central UnB /2012 a 2014 (2 anos),**
Sector: seleção/Multimeios
Função: Pesquisa de títulos em catálogos da BCE.
Pesquisa nas estantes- condição física dos livros, organização e manutenção de planilhas e Diagnóstico de Multimeios.

- ❖ Casa da criança Pão de Santo Antônio/Educação Infantil Creches,
Função: Monitora/Auxiliar professor em atividades lúdicas.
Período: Outubro/ Agosto de 2010. (10 meses)
- ❖ Clínica de Fisioterapia e Hidroterapia Aquafisio,
Função: Recepcionista/ Atendimento ao público, agendamento de
pacientes e arquivar documentos.
Período: Agosto/ Novembro 2009 (6 meses),
- ❖ Hospital Municipal de Cristalina,
Função: Recepcionista/ Atendimento ao público, arquivo, telefonista.
Período: Junho/2004 a Fevereiro2005 (1ano)
- ❖ Voluntário / Catequese, evangelização com crianças e adolescentes
de 3 a 12 anos de idade, aos domingos pela manhã.