



Josiane Fernandes Lopes

E-mail: pedagogajosi2014@gmail.com

Contato: (61) 9 8586-0917

Formação Acadêmica

Mestranda

Especialização em Psicopedagogia (cursando)

Especialização em Educação Infantil (cursando)

Especialista em Gestão e Orientação Educacional

Especialista em Docência do Ensino Superior e Profissionalizante

Licenciatura em Pedagogia

Cursos Profissionalizantes

Curso Técnico em Secretariado

Inglês Intermediário

Internet

Word

Excel

Assistente Administrativo

Relações Humanas no Trabalho

Gestão de Pessoas

Extensão em Leitura e Interpretação

Leitura e Interpretação de Texto e Imagens

Disseminação da Educação Fiscal 160h

Novas Perspectivas na Educação Infantil

Educação Infantil: Interações, jogos e descobertas

Hiperatividade: Uma problemática da sala de aula 180h
A importância do lúdico na alfabetização 120h
Psicologia para quem educa 180h
Educação inclusiva, deficiência múltipla e a surdo-cegueira 300h
Alfabetização infantil 300h
Transtornos Globais do Desenvolvimento e o Autismo 180h
A Psicopedagogia em Ação na Escola 120h
Aprendizagem Significativa
Avaliação Mediadora
A avaliação na Educação Infantil
Curso para Contadores de Histórias

Experiência Profissional

Secretaria do Tesouro Nacional

Secretária Técnica

Período: Atual

Secretaria de Educação do DF

Professor Temporário

Período: 2015

The Kids Club

Professora

Período: 15/10/2013 a 03/04/2014

Fundação Visconde de Cabo Frio

Educadora, faixa etária de 3 a 4 anos.

Período: 6 meses

Maple Bear – Escola Canadense

Assistente de sala

Período: 8 meses, faixa etária de 3 a 4 anos.

Secretaria de Educação do Distrito Federal

Monitora de Educação Integral

Período: De Março a Dezembro de 2012

Secretaria de Educação do Distrito Federal

Monitora de Educação Integral

Período: De Março a Dezembro de 2010

Banco Central do Brasil

Secretária Técnica

Período: 26/03/2009 a 20/09/2012

Fiducial Consultoria e Serviços Financeiros Ltda

Auxiliar de Escritório

Período: 11/05/2007 a 14/01/2009

Panacopy

Operadora de Máquina Copiadora

Período: 06/02/2006 a 02/10/2006

Departamento de Estradas e Rodagens (DER)

Auxiliar Administrativo (estágio).

Período: 2005

Resumo Pessoal

Facilidade no Atendimento ao Público

Experiência na Área de Informática, Digitação e Organização de Arquivo.

Bom Relacionamento Disciplinar Profissional

Relacionamento Interpessoal e Facilidade na Execução de Trabalho em Equipe.