**CRISTIANE MARIA GONTARSKI**

**Dados Pessoais:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sexo:** | Feminino |
| **Estado Civil:** | Divorciada | **Filhos:** | Sim |
| **Data de Nascimento:** | 20/05/1980 - 39 Anos | **Habilitação:** | B |
| **Telefone Celular:** | (41) 98524-8996 |  |  |
| **Telefone Fixo:** | (41) 3018-0198 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funções Pretendidas:** | Professora de História / Docência II e Médio/ EJA /Tutor EAD / Pedagoga Empresarial / Psicopedagoga / Orientadora Educacional e Vocacional/ Supervisora, Auxiliar e Coordenadora Pedagógica / Diretora Escolar / Vice-Diretora Escolar/ Professor Docência Superior/ Coordenadora de Polo EAD. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Escolaridade Nível:** | Graduação - História - Centro Universitário Claretiano  Graduação – Pedagogia – Faculdade de Wenceslau Braz  Graduação – Segunda Licenciatura Letras/Português - Uninter  Pós-Graduação – Psicopedagogia – Faculdade de Wenceslau Braz  Pós-Graduação – Pedagogia Empresarial – Faculdade Cândido Mendes  Pós-Graduação – Gestão e Administração Escolar – Faculdade Cândido Mendes  Pós-Graduação – Formação Docente em EAD – Uninter  Mestrado – Mestrado em Educação – Universidade Europeia do Atlântico |
| **Cursos:** | Pacote Office - Opet  Inglês - Inter Americano |
| **Habilidades:** | Inglês – Avançado  Informática – Intermediário |  |

**Experiência Profissional:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Grupo Uninter*** | |
| **Função Exercida:** | Coordenadora Pedagógica/Coordenadora de Polo |
| **Atribuições:** | Aplicava provas para os alunos de todos os cursos de Graduação e Pós-Graduação, auxiliava os alunos em Dependência de matéria (com datas de solicitação e sua metodologia), coordenava, aplicava e corrija as provas de vestibular. Fazia orientações de estágio (obrigatório e não obrigatório), assinava os mesmos, bem como os Trabalhos de Conclusão de Curso (fase de projeto, desenvolvimento e final). Auxiliava os tutores na elaboração da grade, distribuição de salas, conteúdo programático/pedagógico e horários de atendimento ao alunado; fazia atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais no que tange ao atendimento e ao material didático. Atendia todos os casos pedagógicos e psicopedagógicos do Polo, e as demandas administrativas inerentes a um cargo de Gestão/Administração Escolar. |
|  |  |
| ***Governo do Estado do Paraná*** | |
| **Função Exercida:** | Professora de História |
| **Atribuições:** | Lecionava História para Ensino Fundamental II, Médio e EJA. |
| ***Governo do Estado do Paraná*** | |
| **Função Exercida:** | Pedagoga Ensino Fundamental II e Ensino Médio |
| **Atribuições:** | Auxiliava o planejamento de aula dos professores, avaliações, distribuição de salas, cumprimento da grade curricular/programática, conselhos de classe, observava para que todo o PPP fosse cumprido, bem como o preenchimento de livros ponto. Tratava e encaminhava assuntos relacionados aos estudantes e suas famílias (em casos de problemas de ensino-aprendizagem) e demais rotinas administrativas com a equipe diretiva. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Governo do Estado do Paraná*** | |
| **Função Exercida:** | Pedagoga EJA |
| **Atribuições:** | Trabalhei na EJA, fazendo a distribuição de carga horária e matérias faltantes para os alunos concluírem suas etapas de estudo. Também fazia a distribuição de salas/professores/disciplinas, bem como a parte administrativa junto à equipe diretiva. |