



KEITY CRISTINA DE BARROS

Brasileira | Guarulhos - SP

E-mail: keitybarros.tina@gmail.com

WhatsApp: [11\) 98765-1957](https://api.whatsapp.com/send?phone=11987651957)

LinkedIn: [linkedin.com/in/keity-barros](https://www.linkedin.com/in/keity-barros)

Instagram Literário: [@universosdepapel_](https://www.instagram.com/universosdepapel/)

Profissional com experiência em catalogação, curadoria e incentivo à leitura, com forte atuação na organização e preservação de acervos. Além disso, possuo habilidades em produção de conteúdo, revisão textual e desenvolvimento de materiais educacionais. Busco oportunidades nas áreas de educação, pesquisa, gestão cultural, curadoria e editoras, contribuindo para a valorização da leitura e do conhecimento.

PRINCIPAIS QUALIFICAÇÕES E COMPETÊNCIAS

- Experiência em catalogação, curadoria e organização de acervos físicos e digitais.
- Revisão e edição de textos acadêmicos, institucionais e literários.
- Produção de conteúdo para incentivo à leitura e à educação.
- Pesquisa bibliográfica e análise de informações para arquivos e documentação.
- Desenvolvimento de materiais pedagógicos e didáticos.
- Mediação de leitura e incentivo à formação de leitores.
- Habilidade em escrita criativa, técnica e acadêmica.
- Comunicação clara e eficaz, tanto oral quanto escrita.
- Prática em sistemas de gerenciamento de bibliotecas e catalogação digital (ExplorIT).
- Conhecimento em Google Workspace e Pacote Office.
- Experiência em liderança de equipes na elaboração de conteúdos para ensino.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

• TV Cultura - Fundação Padre Anchieta (2021 - atual) Auxiliar de Biblioteca e Catalogadora de Imagens

- Cuido da seleção e catalogação de conteúdos visuais em acervo digital, garantindo acessibilidade e organização.
- Realizo decupagem de vídeos da programação da TV para classificação e indexação.
- Atuo na curadoria de imagens para preservação e pesquisa documental.

• Biblioteca de São Paulo - SP Leituras (2016 a 2018) Auxiliar de Biblioteca

- Liderei atividades de incentivo à leitura, como contação de histórias e mediação de eventos culturais.
- Prestei assistência nos setores de hemeroteca, ludoteca, espaço game, lan house, entre outros.
- Realizei curadoria e recomendação de livros com base no perfil dos leitores.
- Busca no acervo e auxílio na localização de livros;
- Trabalhei na guarda de livros e organização de acervo de acordo com sistema CDD;
- Ministre aulas de tecnologia em oficina de smartphone destinado à pessoas da terceira idade;
- Desenvolvi e executei projetos sociais voltados à inclusão e acessibilidade, como ferramentas de leitura para pessoas com deficiência visual.

• TV Cultura - Fundação Padre Anchieta (2014 a 2015) Estagiária em Pesquisa e Catalogação

- Apoiei na catalogação e pesquisa de imagens no acervo do CEDOC.

- Realizei decupagem de vídeos da programação para indexação e preservação documental.
- **Teleperformance Brasil (2012 à 2013)**
Auxiliar Administrativo
 - Atendimento ao cliente e suporte administrativo em processos internos.
 - Organização de documentos e arquivamento de dados.
- **Graça Filmes Produtora e Distribuidora LTDA (2010 à 2011)**
Auxiliar Administrativo
 - Suporte na organização de documentos e controle de arquivos da produtora.
 - Assistência em processos administrativos internos.
- **Produção de Conteúdo e Revisão Textual - Freelancer (Atual)**
 - Revisão e edição de textos acadêmicos, institucionais e literários.
 - Produção de artigos e resenhas sobre literatura e educação.
 - Curadoria de conteúdos para incentivo à leitura e formação de leitores.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Licenciatura em Pedagogia** – Centro Universitário Cidade Verde (*Em andamento*)
- **Licenciatura em Letras** – Centro Universitário Cidade Verde (*Em andamento*)
- **MBA em Gestão estratégica de pessoas** – Universidade Cruzeiro do Sul (2025)
- **Licenciatura em História** – Faculdade de São Paulo (2015)

CURSOS COMPLEMENTARES

- **A Literatura na Biblioteca** – Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (2025)
- **Introdução à Revisão Textual em Língua Portuguesa** – Universidade Federal do Rio Grande do Sul (2025)
- **Elaboração de instrumentos de gestão de documentos arquivísticos** – Arquivo Nacional do Brasil (2024)
- **Pesquisa em arquivos na era das humanidades digitais** – Arquivo Público Mineiro (2024)
- **Formação de leitores e transcritores** – Cebraspe (2024)
- **Formação de mediadores de leitura** – Ministério da Cultura / Enap (2024)

OUTROS CURSOS E CERTIFICAÇÕES

- **Certificação Pastoral** – ADAI College (2022)
- **Formação Ministerial** – ADAI College (2021)

PROJETOS E ATUAÇÃO VOLUNTÁRIA

- **Gestão de Conteúdo no Sistema de Ensino ADAI Kids**
 - Desenvolvimento de material pedagógico, coordenação de equipe e revisão de conteúdos para impressão.
- **Perfil Literário “Universos de Papel” no Instagram**
 - Publicação de resenhas, dicas literárias e incentivo à leitura para engajamento cultural.
- **Fundadora e Mediadora do Clube do Livro “Sociedade Literária de Beréia”**
 - Curadoria e planejamento mensal de leituras, mediação de debates e engajamento da comunidade leitora.
- **Voluntária em Projetos Sociais pela Igreja ADAI**
 - Apoio em atividades sociais em asilos, comunidades carentes, abrigos de crianças e centros de educação infantil.