

Karinne Duarte Gerolamo

Guarulhos – SP

Data de nascimento: 17/10/1986

(11)98607-1131

karinne.gerolamo@gmail.com

Formação

Faculdades Metropolitanas Unidas (FMU)

Pedagogia (licenciatura)

Graduada em novembro de 2018

Experiência

Aroeira Berçário e Educação Infantil

Professora Educação Infantil (G5)

02/2024 à atual

Elaboração de planejamento semanal de atividades e relatórios. Preparação de material e desenvolvimento das atividades dentro e fora de sala de aula. Planejamento e realização de atividades recreativas e educacionais voltadas para o desenvolvimento da potencialidade de cada aluno, através da criatividade, exploração dos ambientes e espaços da escola, além da sala de aula, baseados na metodologia Pikler, onde a criança é colocada como protagonista no desenvolvimento de sua autonomia.

Acompanhamento e cuidados na horta, orientando e estimulando as crianças ao contato com a terra e plantio dos alimentos.

Acompanhamento das crianças durante as refeições, promovendo a importância da aquisição de hábitos alimentares saudáveis e reconhecimento dos alimentos.

Orientação aos alunos quanto aos hábitos de higiene, reforçando os benefícios da higienização das mãos e escovação dos dentes.

Colégio Unimor – Unidade 1

Auxiliar de Educação Infantil

06/2023 à 12/2023

Suporte à professora, com os alunos, nas rotinas de sala de aula e auxílio no planejamento de atividades lúdicas e pedagógicas.

Auxílio às crianças no desenvolvimento de sua autonomia

Auxílio no planejamento de atividades lúdicas e pedagógicas. Orientação e acompanhamento às crianças no desenvolvimento das atividades, interagindo diretamente com eles dando apoio diante de alguma dificuldade.

Preparo de recursos escolares e materiais de apoio.

Acompanhamento dos alunos em todos os ambientes do colégio. Auxílio na higiene e alimentação dos alunos.

União Brasileiro-Israelita do Bem Estar Social - UNIBES

Analista Administrativa

11/2004 à 03/2022

Atendimento presencial e telefônico de usuários, parceiros e prestadores;

Coleta e análise de dados para estatísticas;

Conferencia semanal e mensal dos pagamentos em sistema e orientações para eventuais alterações, conforme demanda das Assistentes Sociais responsáveis;

Controle e conferencia de boletos, notas fiscais e tarifas a pagar;

Elaboração de planilhas gerenciais e estatísticas;

Elaboração de relatórios de custos;

Gerenciamento de e-mails;

Identificação de demandas do setor;

Lançamento de notas fiscais em sistema integrado (Star Soft);

Lançamento e controle de pagamentos em sistema;

Organização e suporte em eventos e ações comemorativas da Instituição;

Participação no controle e análise de métodos;

Prestação de contas junto à gerência e setor contábil;

Previsões de custos, mensais, para definição de estratégias e práticas junto à gestão;

Suporte à equipe de Assistentes Sociais.