

ALICE VARGAS RIBEIRO

Canoas, RS | +55 51 99512-1432 | vargasribeiroalice@gmail.com

OBJETIVO

Professora Mediadora / Tutora EAD

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional com formação multidisciplinar em Pedagogia, Biblioteconomia e Geografia, Pós-Graduada em Gestão e Administração em Ambientes Educativos, atualmente em formação em Processos Gerenciais, além de cursos voltados ao ensino na EaD. Possuo sólida experiência em contextos escolares, atuando desde a Educação Infantil até a Educação de Jovens e Adultos (EJA), bem como vivência em bibliotecas públicas e particulares. Essa trajetória diversa consolidou minha capacidade de comunicação, mediação e organização, competências que aplico no dia a dia da atuação educacional.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- **Tecnólogo em Processos Gerenciais – Cursando** | Universidade La Salle | Conclusão prevista: 12/2027
- **Pedagogia – Licenciatura** | Universidade La Salle, Canoas/RS | Conclusão: 01/2023
- **Geografia– Licenciatura** | ULBRA, Canoas/RS | Conclusão: 02/2022
- **Técnico em Biblioteconomia** | IFRS Porto Alegre, RS | Conclusão: 02/2017

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

06/2025 – | Assistente de Contratos – Aeromot Aeronaves e Motores, Porto Alegre/RS

- Elaborei, revisei e organizei contratos e documentos administrativos, garantindo conformidade com prazos e normas internas.
- Realizei atendimento a clientes/fornecedores para esclarecimento de dúvidas contratuais, com comunicação clara e objetiva.
- Participação e organização de reuniões via Teams
- Mantive controle e arquivamento de documentos (físicos e digitais), utilizando planilhas em Excel para acompanhamento de status e vencimentos.
- Atuei na conferência de dados e informações, assegurando precisão e organização das informações registradas.
- Colaborei com diferentes áreas da empresa, desenvolvendo trabalho em equipe e comunicação interdepartamental.

04/2019 – 12/2024 | Técnica em Biblioteconomia – Colégio La Salle, Canoas/RS

- Realizei atendimento ao público, orientando usuários na busca e utilização de acervos e recursos informacionais.
- Organizei, pré-cataloguei e classifiquei materiais, aplicando normas técnicas de indexação e recuperação da informação.
- Desenvolvi habilidade em pesquisa, curadoria e organização de conteúdo.
- Utilizei sistemas informatizados de gestão de acervo e ferramentas do pacote Office no controle de dados.
- Apoiei estudantes e pesquisadores na localização de referências, desenvolvendo escuta ativa e didática no atendimento.
- Mediação de leitura.

2022 – 2023 | Professora Auxiliar | Pedagogia – Prefeitura de Canoas

- Apoiei o professor titular na condução das aulas, no acompanhamento pedagógico e no atendimento individualizado aos estudantes.
- Auxiliei na correção de atividades e no acompanhamento do desempenho e da frequência dos alunos.
- Contribuí na organização de materiais didáticos e na aplicação de atividades práticas e avaliativas.
- Realizei mediação de conflitos e apoio socioemocional aos estudantes em sala de aula.
- Colaborei na mobilização e engajamento dos alunos nas atividades propostas, reforçando conteúdos quando necessário.

2020 – 2022 | Professora Auxiliar Inclusão – Geografia | Prefeitura Municipal de Porto Alegre – Estágio

- Adaptação de atividades e materiais junto ao professor titular.
- Mediação social e apoio à autonomia do estudante incluído.
- Colaboração com equipe pedagógica no acompanhamento do desenvolvimento do aluno.

CURSOS COMPLEMENTARES E CERTIFICAÇÕES

- **Didática** | IFRS | Conclusão: 08/2026, 60h.
- **Abordagens Pedagógicas Modernas na Educação a Distância** | IFRS | Conclusão: 08/2026, 20h.
- **Ensino e Aprendizagem na EaD** | IFRS | Conclusão: 07/2026, 30h.
- **Certificação Google Nível I** | Google For Education | Conclusão: 12/2024
- **Educação Climática para Educadores** | Universidade Federal de São Carlos | Conclusão: 07/2023, 10h.
- **Motivação em sala de aula: elementos para uma boa prática docente** | Universidade de São Carlos | Conclusão: 07/2023, 5h.
- **Personalização do Ensino Apartir de Metodologias Ativas** | IFRS | Conclusão: 01/2021, 40h.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Disponibilidade de horário 18h às 22h, incluindo finais de semana, e estrutura própria para trabalho remoto (espaço, equipamentos e internet estável), com pronta disponibilidade para início imediato.

Conhecimento em Plataformas; AVA/Moodle, BlackBoard e plataformas similares.