
Pâmela Guimarães Vieira

Macaé-Rio de Janeiro/18 anos
(27)99792-5068 | pamelaguimaraesvieira@gmail.com

OBJETIVO

Estou em busca de novas oportunidades de trabalho, pois acredito que minha trajetória acadêmica e profissional aliada aos meus cursos complementares me proporcionaram uma base sólida para contribuir de maneira significativa em um ambiente corporativo, além de possibilitar meu crescimento profissional.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- | | |
|-------------------|--|
| 07/2024 - 04/2025 | <ul style="list-style-type: none">Jovem Aprendiz (Programa Nova Vida)
Prefeitura Municipal de Macaé
Atuei como Jovem Aprendiz no Programa Nova Vida da Prefeitura Municipal de Macaé, atuando na área administrativa na Secretária Adjunta de Governo até abril de 2025. Durante minha jornada no programa adquirir experiências em várias tarefas essenciais, como suporte e apoio em atividades da área, como o envio e monitoramento de e-mails, elaboração de documentos, ofícios digitais, lançamentos de ocorrência bem como correção de regime de trabalho de servidores do sistema SDGC (Sistema Descentralizado Gestão Compartilhada), desenvolvimento de habilidades organizacionais, tenho aprimorado minha capacidade de comunicação e resolução de problemas no ambiente de trabalho. |
| 01/2024 - 03/2024 | <ul style="list-style-type: none">Estágio de Telemarketing
Enjoy Inglês Profissionalizante
Estágio em Telemarketing na Enjoy Inglês Profissionalizante. Essa experiência foi fundamental para o desenvolvimento das minhas habilidades em atendimento ao cliente, trabalho em equipe e criatividade. |

EDUCAÇÃO

- | | |
|------|--|
| 2025 | <ul style="list-style-type: none">Colégio Estadual Visconde de Araújo
3° ano do Ensino Médio (Cursando) Atualmente curso o 3° ano do Ensino Médio no turno da noite |
| 2024 | <ul style="list-style-type: none">Muito+ Educação Profissional
Auxiliar de Farmácia (Concluído) |
| 2021 | <ul style="list-style-type: none">Easy Treinamentos
Informática (Concluído) |
| 2021 | <ul style="list-style-type: none">Casting Development
Mídias Sociais (Concluído) |
| 2024 | <ul style="list-style-type: none">Centro de Educação Profissional de Macaé
Rotinas Administrativas (Concluído) |
| 2023 | <ul style="list-style-type: none">Muito+ Educação Profissional
Oratória Inteligência Emocional (Concluído) |
| 2024 | <ul style="list-style-type: none">CIEE
Jovem Alerta (Concluído) |
| 2025 | <ul style="list-style-type: none">SENAI
Segurança do Trabalho |
| 2025 | <ul style="list-style-type: none">CURSA
Recepcionista por Qualificação Gratuita |

HABILIDADES

- Comunicação assertiva
- Organização e atenção aos detalhes
- Proatividade
- Domínio do Pacote Office
- Facilidade de aprendizagem