

# 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

- **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 Secretaria 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

- **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

- **Colégio Estadual Visconde de Araújo**

3º ano do Ensino Médio (Cursando) Atualmente curso o 3º ano do Ensino Médio no turno da noite

2024

- **Muito+ Educação Profissional**

Auxiliar de Farmácia (Concluído)

2021

- **Easy Treinamentos**

Informática (Concluído)

2021

- **Casting Development**

Mídias Sociais (Concluído)

2024

- **Centro de Educação Profissional de Macaé**

Rotinas Administrativas (Concluído)

2023

- **Muito+ Educação Profissional**

Oratória Inteligência Emocional (Concluído)

2024

- **CIEE**

Jovem Alerta (Concluído)

2025

- **SENAI**

Segurança do Trabalho

2025

- **CURSA**

Recepção por Qualificação Grátis

## HABILIDADES

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