

Gabrielle Leitão



Profissional do setor administrativo
com ênfase em Gestão Documental,
Banco de Dados, Controle de Estoque,
Logística e Atendimento ao Público.



Gabrielle Cristine Bezerra Leitão
026.574.482-24
9 Set, 1996
Brasileira
(91)99971-8036

gabrielleleitao@gmail.com
R. Tenente Pirres Ferreira, nº 161 - Barra,
Salvador – BA. 40130-160



Experiência

Ago 2022, Belém, Pará, Brasil

▪ Arquivista

Movimento República de Emaús

Atuei como responsável no projeto de revitalização do Arquivo da organização, agindo para recuperar, reformular e manter o referido setor desenvolvendo métodos e operações técnicas para uma eficiente gestão documental. Entre elas a higienização, acondicionamento, restauro simples, digitalização, aplicação da norma ISO 9001:2015, plano e código de classificação, e a implementação do sistema de informações de documentos do Movimento República de Emaús. Também atuei no atendimento ao público para acessar o arquivo.

Jul 2016- Jun 2018, Belém, Pará, Brasil

▪ Pesquisadora

UFPA - Reitoria

Atuei nos projeto "Os governos militares e a UFPA" e "A UFPA e os anos de chumbo (1964-1985)" transcrevendo entrevistas, desenvolvendo plataforma digital, investigando em arquivos microfilmados na biblioteca da Fundação Cultural do Pará. Adquiri conhecimento em excel intermediário e word avançado.

Educação

Fev 2015 - Jul 2019, Belém, Pará, Brasil

▪ Bacharel em História

Universidade Federal do Pará

Adquiri habilidade em desenvolvimento de pesquisa científica e tecnológica, operando instrumentos da produção do conhecimento histórico, das principais correntes teóricas e das principais correntes da Historiografia Brasileira, atuando em ambientes de pesquisa, produção, manutenção e divulgação do patrimônio histórico e cultural e demais campos de atuação profissional. Também sou capacitada para a gestão documental, pacote office e libre office.

Habilidades

- Excel Avançado;
- Word Avançado;
- Gestão Documental;
- Higienização e Digitalização;
- Administração de Banco de Dados;
- Atendimento ao Público;
- Capacidade de síntese e elaboração de relatórios periódicos sobre o trabalho realizado;
- Compreensão/visão sistêmica para tomada de decisões;
- Afinidade com a temática dos Direitos Humanos.

Idiomas

Inglês Intermediário

Realizações

Desenvolvi o projeto "Revitalização Do Acervo Documental, Bibliográfico, Audiovisual e Fotográfico Do MRE" de 2021 a 2023, com o intuito de manter viva a memória do Movimento República de Emaús, fundado pelo Padre Bruno Sechi, que atua na promoção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

Diplomas e Cursos

- Gestão Documental - ESKADA Universidade do Estado do Maranhão
- Arquivologia - UNIEDUCAR Universidade Corporativa
- Microsoft Excel e Word Avançados – Fundação Bradesco

Referências

José Maria Amorim, Diretor de Sustentabilidade do Movimento República de Emaús. Telefone (91)98745-4336. E-mail: sustentabilidademovimentodeemaus.org. Relação: Diretor.