

Maria das Graças Cruz de Souza

End.: Setor L, caminho 51, nº 03

Mussurunga II - Salvador/BA

Tel.: (71) 98808-2325

E-mail: gcruzsouza@hotmail.com

Objetivos

Áreas Administrativas e/ou Financeira

Área de Preservação e Conservação de acervos

Características do Perfil

Inteligência, Criatividade, Capacidade de Aprendizado, Convivência em grupo, Percepção.

Objetivo: Colocar em prática, habilidades como criatividade, boa comunicação, diplomacia e eficiência, trabalhando em equipe para atingir objetivos comuns.

Formação Acadêmica

3º Grau Completo: Faculdade Baiana de Ciências – FABAC (Mauricio de Nassau)

Curso: Administração de Empresas

Concluído em dezembro 2006

3º Grau Completo: Universidade Federal da Bahia - UFBA

Curso: Bacharel Interdisciplinar em Artes

Concluído em março 2014

Cursos e Treinamentos

Curso de Informática: Word e Excel Avançados, Windows, Internet, Power Point (Real & Dados); Curso de Português e Redação; Telemarketing e Marketing Pessoal (SEBRAE); Técnicas de Vendas e Promoção de Eventos (Catho On-line).

Digitalização de acervo. Conservação em acervo fotográfico. Encadernação. Caixas cartonadas.

Inglês Técnico/ Intermediário.

Experiências Profissionais

Empresa: Arquivo Público do Estado da Bahia / Fundação Pedro Calmon – FPC

Período: 09/2014 a 11/2024

Função: Coordenação de Preservação

Atuação: higienização de documentos a seco, acondicionamento de acervo histórico; digitalização e indexação na plataforma ATOM; encadernação de periódicos; confecção de caixas, envelopes e outros invólucros; pequenos reparos em restauração com papel japonês; leitura paleográfica; descrição arquivística; acompanhamento de projetos via editais (Lei Aldir Blanc); gestão de compras por adiantamento, gestão de processos SEI/Ba; manuseio de máquinas leitoras de microfilmes.

Empresa: Queiroz Galvão Empreendimentos Imobiliários S/A

Período: 06/2012 a 09/2013

Função: Analista de Crédito Imobiliário / Repasse / Incorporação / Atendimento ao Cliente

Empresa: GP Contabilidade e Condomínios

Função: Contas a Pagar, Recepção, Arquivo, Administração de Condomínios / Cobrança / Auxiliar Contábil

Período: 01/2011 a 11/2011