

## **ARTHUR COUTINHO SANTOS**

Brasileiro - Solteiro - 19 Anos

Rua José Marmol nº12/A - Jardim Klein - CEP: 05831120 - São Paulo / SP

Telefone: (011) 5514 – 3414 Celular (TIM): 97047-4890

E-mail: arthurcouthinho1998@gmail.com

### **Formação Acadêmica**

---

Bacharelado em Engenharia da Computação

- UNIVESP – Universidade Virtual do Estado de São Paulo
- Início: Julho /2017 – Previsão de término: Julho/2022.

Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

- Centro Universitário Senac
- Início: Fevereiro /2016 – Previsão de término: Julho/2018.

### **Cursos Complementares**

---

Curso Profissionalizante Nossa Senhora de Fátima.

- Técnico Administrativo
- Período: Janeiro/2015 até Dezembro/2015.

Senai.

- Auxiliar Administrativo.
- Período: Maio/2015 até Agosto/2015.

Senai.

- Competências Transversais - Tecnologia da Informação e Comunicação
- Período: Agosto/2015 até Setembro /2016.

Escola Virtual – Fundação Bradesco.

- Gestão Estratégica de TI – ITIL.
- Período: Novembro/2016 até Dezembro/2016.

Escola Virtual – Fundação Bradesco.

- Fundamentos de COBIT.
- Período: Janeiro/2017.

### **Idiomas**

---

Curso Profissionalizante Nossa Senhora de Fátima.

- Inglês Básico ao Intermediário.
- Início: Janeiro /2016 à Dezembro/2016

### **Experiência Profissional**

---

Paris Store Perfumaria LTDA-EPP

Cargo: Fiscal de loja.

Período: 16/12/2014 até 23/01/2015.

Atividades:

- Fiscalização por zelo aos produtos e serviços.
- Auxiliar as vendas e os processos.
- Pesquisa de melhoria e qualidade.
- Organização de estoque e reposição de itens a loja.

MWM Motores Diesel LTDA.

Cargo: Estágio administrativo.

Período: 23/03/2015 até 07/04/2016.

Atividades no departamento de ti:

- Suporte local e remoto aos usuários.
- Manutenção de máquinas, formatação e backup.

Atividades no departamento de manutenção predial:

- Arquivamento de ordens preventivas.
- Acompanhamento de ordens fiscais.

Atividades no departamento de correio interno:

- Catalogação e organização de correspondências internas.

Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo: Estágio de suporte a informática.

Período: 16/01/2017 até 01/12/2017.

Atividades:

- Fornecimento de suporte técnico local aos usuários.
- Elaborar procedimentos e dicas de informática para usuários.
- Planejar e fazer melhorias para a infraestrutura.
- Auxiliar na detecção de falhas ao sistema.
- Manutenção de Microcomputadores.