

Contato

o.caioongaro@gmail.com

www.linkedin.com/in/caioongaro
(LinkedIn)

Principais competências

Aprendizado de máquina
Modelos de otimização
Big data

Languages

Inglês (Limited Working)
Português (Native or Bilingual)

Certifications

Hype USP - Curso de Introdução em Machine Learning
Preparando Dados Para Análise - Microsoft Power BI
FLISoL 2025 - Festival Latino-Americanano de Instalação de Software Livre

Caio Henrique Ongaro

Ciência da Computação | C++ | Python | Git | Análise de Dados
Curitiba, Paraná, Brasil

Resumo

Sou estudante de Ciência da Computação pelo Instituto Federal do Paraná e tenho formação técnica em Administração pela mesma instituição. Tenho grande interesse nas áreas de desenvolvimento de software e análise de dados, e venho me dedicando a aprender e evoluir constantemente nesse caminho.

Possuo conhecimento em C++, adquirido na graduação, além de noções em Python e Java, que estudei por conta própria. Gosto de explorar novas tecnologias, linguagens de programação e entender como elas podem ser aplicadas para resolver problemas de forma eficiente.

Minha vivência no setor administrativo me proporcionou uma boa base em organização, controle de processos, trabalho com dados e atenção aos detalhes, experiências que hoje agregam muito na minha formação em tecnologia.

Busco oportunidades que me permitam aplicar e desenvolver meus conhecimentos, unindo lógica, estratégia e aprendizado contínuo.

Experiência

Produserv Servicos

Assistente administrativo

março de 2025 - Present (11 meses)

Atuação no suporte às atividades administrativas e operacionais do setor de RH, contribuindo na implementação de diretrizes internas e no andamento das rotinas do departamento. Responsável por auxiliar em processos de recrutamento e admissão, bem como na gestão e organização de documentos de colaboradores. Realização de contatos com funcionários, apoio na condução de integrações com novos contratados junto às áreas responsáveis, além do agendamento de exames admissionais e demissionais. Envolvimento com a elaboração, acompanhamento e atualização de contratos trabalhistas.

Companhia de Saneamento do Paraná - Sanepar

Assistente administrativo

setembro de 2021 - janeiro de 2023 (1 ano 5 meses)

Gerenciamento e lançamento de notas fiscais em sistema interno.

Acompanhamento da frota da unidade, com controle das janelas de atendimento. Apoio em demandas administrativas relacionadas ao uso de EPIs, incluindo agendamento para retirada de materiais, separação e registro (documentação). Controle de estoque de materiais de escritório, com conferência de recebimento e expedição para as demais unidades.

Formação acadêmica

Instituto Federal do Paraná - IFPR (Curitiba)

Ciência da Computação · (abril de 2025 - dezembro de 2028)

Instituto Federal do Paraná - IFPR (Curitiba)

Curso Técnico Integrado, Administração · (outubro de 2021 - dezembro de 2023)