

GUSTAVO BRAZ ANACLETO

Guaratinguetá - São Paulo. WhatsApp: (11) 96902-2224

E-mail: gustavo.b.anacleto@outlook.com

[Curriculum online](#) || [Linkedin](#)

Objetivo: Estágio em Tecnologia, Full-Stack web, Mobile.

RESUMO PROFISSIONAL

- ✓ Possuo experiências profissionais como Jovem Aprendiz Senai. Atuei como Assistente Administrativo, responsável pela criação e gestão de planilhas, e organização e classificação de documentos físicos e virtuais. Na área financeira, exerci as funções de Jovem Aprendiz e, posteriormente, Analista Financeiro Júnior – Tesouraria, com foco em controles, recebimentos, pagamentos, análises e projetos. Minha trajetória também inclui experiência em vendas comissionadas de cosméticos por catálogo.

Sou uma pessoa que sempre busca me aprimorar e aprender coisas novas, o que me faz gostar de desafios e que naturalmente me fez chegar na área de programação. Sou uma pessoa proativa e me adapto bem a novas situações, sempre em busca de crescimento.

Entre minhas características encontram-se: adaptabilidade, bom relacionamento interpessoal, pontualidade, dinamismo, dedicação ao trabalho.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- ✓ Graduação em Coding – Cruzeiro do Sul – **Cursando**;
 - ✓ Graduação em Ciências Econômicas – Cruzeiro do Sul ;
 - ✓ Graduação em Ciências Econômicas – Strong Business School FGV;
-

CURSO EXTRA CURRICULARES

- ✓ Onebitcode **Cursando** – Tecnologias HTML, CSS, Saas, Bootstrap, Bulma, JavaScript e TypeScript (Básico ao avançado), Git + GitHub, React, NodeJS(ExpressJS), Sql(PostgreSQL), MongoDB, APPs desktop com Electron;
 - ✓ Santander Bootcamp Fullstack Developer 2022 – Digital Innovation One - Tecnologias HTML5, CSS3, JavaScript e TypeScript, Git+GitHub, Angular 8, Java, Spring Framework
 - ✓ Python básico – SENAC;
 - ✓ Excel Avançado – SENAC;
 - ✓ Manutenção de computadores – SENAC;
-

IDIOMAS

- ✓ Portugues – Nativo
- ✓ Ingles – Avançado
- ✓ Espanhol – Básico
- ✓ Japones - Básico

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

✓ Valgroup

Analista Financeiro Júnior – Tesouraria: 12/2022 – 12/2024

Atividades: Controle de recebimento de clientes e pagamento de fornecedores internacionais, baixa de títulos, controle de pagamento da comissão internacional, fechamento de câmbios e NDF, controle de caixa e bancos, atualização de saldo bancário das contas onshore e offshore, controle de baixa do financeiro, realização de orçamento anual;

Projetos e resultados: Análise e ajuste dos lançamentos em COR, identificação e melhoria no processo de baixas de títulos.

Habilidades adquiridas: Aprimoramento no processo do contas a pagar e contas a receber, refinamento do conhecimento no SAP FI (Fiori), análise de dados e criação de relatórios para a coordenação

✓ Casa de Digitalização

Assistente Administrativo: 07/2020 – 10/2020

Atividades: Realizado tarefas como criação e alimentação de planilhas, organização e classificação de documentos físicos e virtuais;

Projetos ou Resultados: Conclusão do processo de liquidação da empresa estatal CODASP.