

Fabricio Menezes

[Linkedin](#) | [GitHub](#) | [Portfolio](#)

fabricao-menezes@live.com
+351 93135-8823 - Whatsapp
+55 (21) 99856-1506
29/06/1995

RESUMO PROFISSIONAL

Iniciei minha trajetória em administração, restauração e empreendedorismo, até retomar a área de tecnologia em Portugal. Desde 2023 estudo programação e hoje atuo como Supervisor de TI. Busco agora direcionar minha carreira para o desenvolvimento de software, unindo minha experiência em gestão com o meu aprendizado em programação, para contribuir em novos projetos de forma sólida e em constante evolução.

- **Habilidades** em NodeJS, React, TypeScript e backend Java
- **Conhecimentos** em jQuery, linguagem C, API request, PostgreSQL;

FORMAÇÃO

- **Banco de Dados e Linguagem SQL com PostgreSQL** | Udemy – Cursando
- **Dev Backend Java** | EBAC – Cursando
- **Dev Front-end** | EBAC | jan/2025
- **Auxiliar Administrativo** | CMB Casa da Moeda do Brasil | 2015
- **Secundário (ensino médio)** | CIEP 392 Mário de Andrade RJ | 2013

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Mozantech

2 anos

Consultor Informático – Supervisão de TI

- Suporte a liderança na gestão de equipe, incluindo distribuição de tarefas, acompanhamento de desempenho e escalas de trabalho.
- Comunicação eficaz entre equipe e diretoria.
- Implementação e gerenciamento de processos ITSM (Gestão de Serviços de TI).
- Coordenação e supervisão de projetos, garantindo a entrega dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com os requisitos técnicos.
- Monitorização de aplicações para assegurar a disponibilidade e o desempenho.
- Implementar features em aplicações internas legadas, contribuindo para a evolução tecnológica da empresa.

MrCaneca (Autônomo)

1 ano

Empreendedor | Designer | Vendas

- Criação e personalização de canecas, desenvolvendo os **designs** conforme as preferências dos clientes.
- Gestão completa do negócio, incluindo marketing digital, atendimento ao cliente e controle financeiro.
- Divulgação e vendas através de plataformas online.

Casa da Moeda do Brasil

1 ano e 5 meses

Estágio Auxiliar Administrativo

- Gestão de trâmites de documentos, garantindo o correto fluxo de informações e a conformidade com os procedimentos internos.
- Organização e manutenção de processos administrativos, assegurando a eficiência e acessibilidade dos registros.
- Apoio na aquisição de materiais para o setor de produção, colaborando com o controle de estoque e suprimentos necessários.

IDIOMAS

- Inglês – B1
- Portugues – Nativo

COMPETÊNCIAS

- **Frontend:** React, Vue.js, TypeScript, jQuery, SASS e Bootstrap.
- **Backend:** NodeJS, API, Redux.
- **Ferramentas de Build e Automação:** Gulp, Grunt, Parcel
- **Test:** E2E com Cypress
- **Boas Práticas e Clean Code:** Prettier, ESLint, metodologias BEM e SMACSS
- **Versionamento:** Git / GitHub

CURSOS COMPLEMENTARES

- **TI do Zero ao Pro** | EBAC | 2023
- **Administração de Sistemas GNU/Linux** | Udemy | 2023
- **IT Service Management: Gestão de serviços de TI (ITSM / GSTI)** | Udemy | 2023