Geovani Martins Pereira

Contato

Cidade: Curitiba—PR

Bairro: Cidade Industrial de Curitiba (CIC)

E-mail: geovani.m.per@gmail.com **Telefone:** (41) 99722-5626

Redes

GitHub: https://github.com/Geper08

LinkedIn: https://www.linkedin.com/in/geovani-pereira-60661715a/

Meu Portfólio: https://geper08.github.io/Meu_Portfolio

OBJETIVO

Analista de Dados e Desenvolvedor Web com experiência em financeiro e tecnologia, conhecimentos em Data Science, Machine Learning, Engenharia de Dados e Desenvolvimento Web. Possuo experiencia com ferramentas Python, SQL, Power BI, Excel, VBA, Cloud (Azure, AWS) e automação de processos. Busco oportunidades para aplicar minhas habilidades na extração, transformação e análise de dados, gerando insights estratégicos para empresas.

FORMAÇÃO

Universidade Estácio

- Tecnólogo em Análise e desenvolvimento de Sistemas Início: fevereiro/2025(Cursando)
- Tecnólogo em Ciência de Dados Conclusão: abril/2024

Colégio Estadual Domingos Zanlorenzi

Ensino Médio Técnico – Administração de Empresas (2012)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - TECNOLOGIA

Denver Contábil | Assistente de Dados (2024 - 2025)

- Coleta, tratamento e organização de dados extraídos de sistemas internos, planilhas e APIs.
- Desenvolvimento de análises utilizando Python, Power BI.
- Automação de processos financeiros e contábeis com Excel, VBA e Python.

BlueShift | Desenvolvedor Web (2022-2023)

- Desenvolvimento Back-End e Front-End em Python, PHP, JavaScript, React e Node.js.
- Integração e manipulação de dados em MySQL, SQL Server e PostgreSQL.

BlueShift | Trainee em Engenharia de Dados (2022-2023)

- Implementação de pipelines de dados em Azure Data Factory e Databricks.
- Estruturação de repositórios de dados em SQL Server e PostgreSQL.
- Análises de dados e visualizações com Power BI.

Cursos & Certificações

- Programação Web com PHP e MySQL;
 Databricks;
- Linguagem Python Avançado;
 Bancos Relacionais (SQL Server, PostgreSql)
- C Sharp Desenvolvimento WEB (HTML5+CSS3)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

N&J Partners Consultoria — *Assistente Administrativo Sênior* (2021 – 2022)

• Custódia de dados financeiros de fundos de investimento e liquidação física e financeira de operações.

Grupo Barigui — Assistente de Contas a Pagar (2019 – 2021)

• Gestão de contas e relatórios financeiros, conciliação bancária e relacionamento com fornecedores, pagamentos, controle financeiro e suporte interno.

Transvip — Assistente Administrativo (2018)

• Responsável pelo controle da frota, atendimento aos clientes, programação de rotas, escalas, controle da equipe de vigilantes.

Yes Serviços de Cobrança LTDA — Aux. Administrativo/Financeiro (2012 - 2017)

• contas a pagar e a receber (empresa e filiais) e rotinas administrativas.

Central de Resgate Social — Estagiário Administrativo (2009 - 2011)

• rotinas administrativas, atendimento telefônico, organização de estoques, preparação de reuniões e materiais.

Cursos & Certificações

- Excel
- Como Falar Bem (Oratória)
- Curso Técnico em Administração;

Hard Skills & Soft Skills

- Linguagens & Programação: Python, SQL, VBA, PHP, JavaScript;
- Banco de Dados: MySQL, SQL Server, PostgreSQL, MondoDB;
- Cloud Computing: Azure (Data Factory, Blob Storage, Databricks, MV);
- Data Science: Pandas, Numpy, Matplotlib, Seaborn, Scikit-learn, Plotly, BeautifulSoup, SIG;
- Automação: Power Automate (Low Code), Selenium, PyAutoGUI, OpenPyXL / xlwings;
- Ferramentas & Desenvolvimento: Git, GitHub, Docker, Excel (intermediário), Monday, Wordpress, Make;

Soft Skills

• Comunicação;

• Gerenciamento de tempo;

Liderança;

Flexibilidade;

Trabalho em equipe;