

PAULO VITOR SILVA SANTANA

Endereço: R Doutor Carlos Roberto Falcão - Patos de Minas/MG | **Telefone:** (34) 99677-8018

E-mail: ypaulo816@gmail.com | **LinkedIn:** www.linkedin.com/in/paulo-vitor-santana

Objetivo

Desenvolvimento de Sistemas

Formação Acadêmica

Técnico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas | Senac

Conclusão em 2026 (cursando)

Técnico em Administração | Senac

Concluído em 2019

Habilidades e Competências

Profissional cursando Técnico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, com facilidade para aprender e resolver problemas de forma prática e atenta aos detalhes. Bom raciocínio lógico, boa relação com números e interesse em atuação na área de TI e Desenvolvimento de Sistemas. Facilidade para trabalho em equipe, cumprindo tarefas com agilidade e eficiência, além de manter postura positiva no ambiente de trabalho, contribuindo para o alcance dos resultados.

Experiências Profissionais

Garçom: Tardezinha Espetaria

Período: 07/2024 – atualmente (1 ano e 2 meses)

Responsável pela anotação dos pedidos e conferência das comandas, garantindo agilidade e eficiência no atendimento. Encarregado de oferecer um atendimento personalizado e humanizado. Responsável pela apresentação e explicação do cardápio, fornecendo informações que facilitassem a escolha dos pratos. Encarregado pela entrega e retirada de utensílios, bem como da manutenção das mesas, prezando sempre por um ambiente limpo, organizado e acolhedor.

Auxiliar de Logística: Duofértil

Período: 01/2024 – 01/2025 (1 ano)

Responsável por auxiliar nas atividades de recebimento, conferência, separação e expedição de mercadorias, realizando a organização do estoque, controle de notas fiscais e apoio em inventários, além de colaborar no carregamento e descarregamento de veículos.

Auxiliar de Produção: Lallemand Soluções Biológicas LTDA

Período: 08/2021 – 05/2023 (1 ano e 9 meses)

Responsável pela realização de procedimentos dentro dos parâmetros definidos, garantindo precisão e alcance das metas. Encarregado de auxiliar na elaboração de POPs, contribuindo para a melhoria contínua dos processos de qualidade da empresa. Responsável pela lavagem e esterilização de materiais, assegurando o descarte adequado de elementos conforme protocolos de segurança. Execução das tarefas designadas pela equipe, mantendo atenção aos detalhes para assegurar eficiência nas atividades.

Assistente Administrativo: Moto Patos LTDA

Período: 11/2019 – 06/2021 (1 ano e 7 meses)

Responsável pelo controle de pedidos de peças e acessórios para reposição no estoque. Encarregado pela abertura e fechamento de caixa, com conferência das diferentes formas de pagamento. Responsável pelo recebimento, separação e conferência de mercadorias de fornecedores. Encarregado pela realização dos processos de entrada de notas fiscais de compras e serviços de terceiros, apoiando o departamento financeiro na organização de documentos e contribuindo para a rotina da equipe.

Cursos e Qualificações

- 2020 | Assistente Administrativa – Senac