

# **PERFIL**

Olá, me chamo Kleyton tenho 20 anos, moro em São Paulo, SP e atualmente estou cursando o ensino superior na área de Análise e Desenvolvimento de Sistemas e presto serviços em uma empresa no ramo de marcenaria, estou em busca de novas experiências para integrar o mercado de TI, já atuei em áreas administrativas com ferramentas do Pacote Office (Excel, Word, PowerPoint), organizações de planilhas e emissões de notas fiscais, também responsável por organizações de e-mails, documentos físicos e digitais, atendimentos a clientes via e-mail e telefone, e com a área contábil da empresa com gestão de contas a pagar e receber, estou cursando Programação com foco no Front-End como Desenvolvedor Web e desejo me profissionalizar na área como um desenvolvedor sólido, sou amigável de fácil aprendizado, atencioso com as tarefas propostas e organizado.

## **CONTATO**

TELEFONE: (11) 95903-2466

SITE:

https://br.linkedin.com/in/kleytonholanda

**EMAIL:** 

kleytonholanda1@hotmail.com

### **PASSATEMPOS**

# KLEYTON HOLANDA

## **EDUCAÇÃO**

### Ensino Médio E.E Dogival Barros Gomes.

01/2020 - 12/2022 - Concluído.

Dogival Barros Gomes (2020-2022) me formei no Ensino Médio com destaques em português, inglês, matemática e história.

# Instituto Federal do Rio Grande do Sul – IFRS - Programador Web.

06/2024 - 07/2024 - Concluído.

Conteúdo: HTML, CSS, Lógica de Programação, JavaScript, Banco de Dados, Projetos de Sistemas Web.

- Carga Horária 200hrs, Aproveitamento 85,70%.

# Universidade Cruzeiro do Sul – UNICSUL – Analise e Desenv. de Sistemas. 06/2023 – 06/2025 – Cursando.

Atualmente cursando Análise e Desenvolvimento de Sistemas na Universidade Cruzeiro do Sul - UNICSUL, onde estou me profissionalizando em Programação, criação de sistes, analise de sistemas, engenharia e desenvolvimento de softwares e aplicações com base em linguagens de programação e tecnologias (JavaScript, Python, HTML, CSS, MySQL, React, TailwindCSS).

# **EXPERIÊNCIA DE TRABALHO**

#### MP Movelaria – Assistente Administrativo – Informal.

06/2023 – Até o momento.

Organização de planilhas de serviços e organização dos gastos e contas a pagar e receber em Excel, banco de horas, gestão de email-s e atendimentos por computador e celular, organização de documentos físicos e documentos digitais, criação de orçamentos dos serviços, envios de extratos para contabilidade, emissão de NF´s, criação de design e logos.

Experiências Adquiridas – Pacote Office, Word, Excel, PowerPoint, Organização

Experiências Adquiridas – Pacote Office, Word, Excel, PowerPoint, Organização e confecções de documentos, atendimento por telefone e via e-mail, design visual, contas a pagar e receber, gestão de valores.

### **CERTIFICADOS**

### Fundação Bradesco – HTML, CSS e JavaScript – 2023.

Conteúdo: Criação de um projeto de páginas Web utilizando majoritariamente HTML, CSS, JavaScript.

### Microlins – Treinamento Tecnológico para Jovem Aprendiz – 2019.

Conteúdo: Treinamento para jovens aderirem ao mercado de TI como Jovens Aprendizes, Word, Excel, atalhos para o Windows, aulas sobre programação e informática.

### Rocketseat – Next Level Weekend IA – 2023.

Conteúdo – Introdução a Inteligência Artificial, onde fomos instruídos a criar um projeto que transcreve texto de vídeos por meio de uma IA.

Programar.
Fortalecer aprendizados.
Jogar, passear no parque.
Ver filmes, vídeos. Futebol.