



LUCAS C. MACHADO

SOBRE MIM

Meu nome é Lucas Camponogara Machado, tenho 21 anos e, atualmente, sirvo ao Exército. Tenho uma sólida base de conhecimentos em tecnologia e informática, áreas pelas quais sou profundamente apaixonado. Estou cursando Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS) pela UNINTER e Técnico em Informática pela SEG, sempre buscando me aprimorar. Meu maior objetivo é encontrar uma oportunidade para trabalhar com programação, que é não apenas minha meta profissional, mas também o meu grande sonho de vida.

CONTATO



(55) 99209-4317



lucascamponogaramachado@gmail.com



Rua Coronel Niederauer, N° 1271, apto 201,
Bairro BonFim, Santa Maria - RS

EDUCAÇÃO

2009 - 2017

Ensino Fundamental

2018 - 2021

Ensino Médio

2017 - 2019

Pacote Office

2017 - 2019

Inglês - KNN Idiomas

2019 - 2020

Curso de Desenvolvimento de Games em Unity

2022 - 60 horas

Curso de Digitação

2022 - 40 horas

Curso de Funções do Excel

2022 - 40 horas

Curso de Informática Aplicada a Educação

CURSANDO

Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS), pela UNINTER - Centro Universitário Internacional

Técnico em Informática, pelo SEG (Sistema de Ensino Gaúcho)

EXPERIÊNCIA

Auxiliar Administrativo

IP Iluminações - Santa Maria, 2025, atualmente

Atualmente sou responsável pelo setor administrativo da empresa, atuando diretamente na organização de documentos, emissão e controle de notas fiscais, além da gestão financeira interna. Realizo o envio de e-mails corporativos, me comunico com fornecedores e clientes, bem como encarregado pelas compras de materiais e insumos necessários para o funcionamento diário da empresa. Minha atuação contribui para a eficiência e organização dos processos administrativos.

Auxiliar do Sargenteante

1° RCC, 2024, atualmente

Atuo como assistente do Sargenteante, auxiliando na gestão e organização de diversos tipos de documentos. Sou responsável pela elaboração da escala de serviço, aditamentos, pernoites e mapas da força, entre outras tarefas administrativas. Utilizo o sistema operacional Linux como principal ferramenta de trabalho, explorando aplicativos como LibreOffice, OnlyOffice e diversos outros recursos nativos do Linux, incluindo o Prompt de Comando.

Jovem Aprendiz

Wagner Advogados Associados, 2021

Atendia a todas as necessidades administrativas da empresa, desde o atendimento ao cliente e realização de ligações até a gestão de documentos. Utilizava o Word e o Excel como principais ferramentas de trabalho, além de operar impressoras, digitalizadoras e picotadoras para manter a organização e eficiência dos processos.

HABILIDADES

- Gestão Administrativa e Documental;
- Atendimento ao Cliente;
- Competência em Ferramentas Digitais e Tecnológicas;
- Organização logística;
- Versatilidade e Solução de Problemas.