



EMANUELLE S D ÁVILA BAIRROS

SÍNTESE

Profissional em desenvolvimento na área de Tecnologia da Informação, com experiência administrativa e conhecimentos técnicos em linguagens de programação, gestão de processos e análise de dados. Atualmente cursando Análise e Desenvolvimento de Sistemas, buscando aplicar habilidades adquiridas em programação, implementação de soluções e suporte tecnológico para contribuir com projetos inovadores e de alto desempenho.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **Tivit Terceirização de Processos, Serviços e Tecnologias S.A. - Porto Alegre**
Analista de Suporte Júnior | Jan/2025 - Nov/2025
 - Suporte a cooperativas e associados em produtos bancários.
 - Registro, análise e encaminhamento de demandas técnicas.
 - Atendimento humanizado em múltiplos canais.
 - Elaboração e atualização de painéis de resultados, identificação de falhas e proposição de melhorias nos fluxos internos.
- **Instituto Educacional Reverendo Olavo Nunes - Porto Alegre**
Secretária Executiva e Departamento Pessoal | Fev/2024 - Jan/2025
 - Atendimento a alunos e colaboradores.
 - Processos de admissão, elaboração da folha de pagamento, gestão de compras.
 - Controle de ponto eletrônico e suporte administrativo.
- **Radageski - Serviços de Transporte LTDA - Porto Alegre**
Assistente Administrativo | Dez/2021 - Fev/2024
 - Controle documental, criação de planilhas, gestão de estoque e gestão de processos.
 - Atuação em recursos humanos por demanda temporária, gestão de compra.
 - Envio terceirizado de documentos de vale-transporte a empresas nacionais e multinacionais.
- **Missões Distribuidora de Jornais - Lajeado**
Auxiliar Administrativo | Jul/2021 - Dez/2021
 - Análise documental, gestão de estoque e arquivamento.
 - Readequação de processos internos.
 - Controle de planilhas relacionadas a pagamentos de terceirizados.
- **Bioideal Distribuidora de Produtos para Saúde Ltda - Arroio do Meio**
Vendedora de Comércio Varejista | Set/2020 - Dez/2020
 - Atendimento ao cliente e atividades de call center.
 - Pesquisa e resolução de demandas comerciais.
- **Florestal Alimentos S/A - Lajeado**
Assistente Administrativo | Fev/2019 - Dez/2019
 - Jovem Aprendiz

SKILLS

- Pacote Office
- Gestão de Dados e Relatórios
- Implementação de Processos
- Python | HTML | CSS | JavaScript
- Windows - Intermediário
- Internet - Intermediário
- Metodologias Ágeis (Kanban, Scrum)

INFORMAÇÕES

- ☎ (51) 9 9986-5636
- ✉ emanuelle.flash@gmail.com
- 📍 R Pedro Cláudio Monassa
1298 Jardim Algarve
Alvorada/RS
- 🌐 Github - [Manu21avila](#)

FORMAÇÃO

Ago/2023 - Jun/2026
CENTRO EDUCACIONAL UNÍNTESI

- Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- 2022 - Não concluído
ANHANGUERA EDUCACIONAL
- Gestão da Tecnologia da Informação

CERTIFICAÇÕES

- Desenvolvimento seguro: Privacy by Design & Default - MOBIFLIX/TIVIT (2025)
- Golpes de Phishing - MOBIFLIX/TIVIT (2025)
- Desenvolvimento Pessoal - MOBIFLIX/TIVIT (2025)
- Kanban - MOBIFLIX/TIVIT (2025)
- Inteligência Emocional para o Profissional do Futuro - MOBIFLIX/TIVIT (2025)
- Métodos Ágeis - MOBIFLIX/TIVIT (2025)
- Escola de Programadores - Uníntese (80h, 2023)
- Marketing Digital - Instituto Mix de Profissões (20h, 2021)
- Informática & Inclusão Digital - SESI RS (2019)
- Ética e Sustentabilidade - SESI RS (2019)
- Administrando seu Dinheiro - SESI RS (2019)
- Assistente Administrativo - SENAI (800h, 2019)
- Informática Word e Normas ABNT - Star Info (2016)
- Curso Pré-Militar - Elite Brasil (2015-2017)