

RUI BARBOSA DE OLIVEIRA COSTA JUNIOR

Desenvolvedor Front-end

☎ (99) 99172-2391

✉ ruibarbosadev@gmail.com

🔗 LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/rui-barbosa-295abb290/>

📄 GitHub: <https://github.com/RuiBarbosaJ>

🌐 Portfólio: <https://portfolio-eight-henna-11.vercel.app/>

PERFIL/QUALIFICAÇÕES

Desenvolvedor Front-end atuando como freelancer no desenvolvimento de módulos administrativos e soluções para a plataforma Kleimp. Experiência na área administrativa e atendimento ao cliente, trazendo comunicação e prezando pela qualidade e entrega dos serviços.

HABILIDADES TÉCNICAS

React • Next.js • TypeScript • JavaScript • Tailwind CSS • shadcn/ui • HTML5 • CSS3 • Git • GitHub • Firebase

FORMAÇÃO

- **Formação Desenvolvedor Full Stack Python – Curso profissionalizante - EBAC – Escola Britânica de Artes Criativas e Tecnologia** – Início: 12/23 – Fim: 08/24.
- Bacharelado em Sistemas de Informação (início previsto para 2026).
- Ensino Médio Completo.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Freelance | Desenvolvedor Front-end (Empresa Kleimp) 2025 – Atual

Atuo no desenvolvimento de módulos administrativos completos, consumindo APIs REST para gerenciamento de usuários, perfis e permissões, garantindo tipagem forte e organização escalável da aplicação.

Implementei fluxos para:

- **criação, busca, atualização e exclusão de usuários e perfis;**
- **atribuição de permissões e funcionalidades por perfil;**
- **associação de perfis a usuários com controle granular de acesso.**

Desenvolvi o módulo de auditoria e rastreabilidade, criando telas para visualização de logs e histórico de ações administrativas, permitindo o monitoramento de alterações críticas do sistema.

Atuei na gestão administrativa de usuários, incluindo:

- **alteração de status de contas;**
- **redefinição de senha administrativa;**

- **gerenciamento de permissões por perfil.**

Construí interfaces responsivas e componentes reutilizáveis, além de otimizar o consumo de APIs e gerenciamento de estados para melhorar a experiência em consultas e atualizações de dados. O código é organizado e versionado com Git e GitHub, seguindo boas práticas de manutenção e estruturação de componentes.

Casa Térmica / *Assistente Administrativo / RH / Financeiro (2025/04 – 2025/07)*

- Controle de ponto e jornada de colaboradores via sistemas e planilhas estruturadas.
- Organização administrativa e apoio financeiro.
- Realização de cotações e contato com fornecedores.

Impetus Consultoria

Gestor de Dados / Assistente Administrativo (2024/02 – 2025/05)

- Gestão de Dados Sensíveis: Responsável pela organização e segurança de informações críticas de clientes em Excel, garantindo a integridade dos dados e o cumprimento de rotinas de sigilo
- Otimização de processos internos, reduzindo o tempo médio de protocolos de 1h20 para 45 minutos.
- Controle de fluxo de caixa da empresa e de clientes, garantindo precisão financeira.
- Comunicação Empresarial: Atuação direta no atendimento e feedback aos clientes, servindo como ponto de contato para resoluções administrativas e repasse de análises técnicas

Bisteca na Brasa | *Caixa e Atendimento (2023/04 – 2023/11)*

- Atendimento ao cliente, registro de pagamentos e fechamento de caixa.
- Suporte à equipe de atendimento, garantindo eficiência operacional.

Comércio Viana | *Caixa e Atendimento (2022/02 – 2023/04)*

- Abertura e fechamento do estabelecimento.
- Operação de caixa e acompanhamento de pendências financeiras de clientes.