

## SIMONE PENIDO

Email: [simpenido@gmail.com](mailto:simpenido@gmail.com) | GitHub: <https://github.com/SimonePenido>

Telefone de Contato: (51) 99579-4475 / Recados: (51) 98922-0158

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/simone-penido/>

Bom Princípio, Santo Antônio da Patrulha/RS

---

Sou uma profissional com mais de quinze anos de experiência no segmento administrativo, em transição de carreira para área de TI. Meu objetivo é contribuir para o desenvolvimento de projetos inovadores, desafiadores, e que gerem impacto positivo na sociedade, em cargos de entrada como estágio, trainee ou júnior da área de TI (Dados, Frontend, Full Stack, QA, Cyber Security). Confiabilidade e organização fazem parte de minhas competências pessoais, juntamente com habilidade de resolução de problemas, capacidade de trabalhar de forma independente e também em equipes ágeis de forma colaborativa.

### FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Análise e Desenvolvimento de Sistemas (Tecnólogo): Faculdade Vincit | Conclusão: 05/2025
- Desenvolvimento Web (Pós-graduação): Faculdade IMES | Conclusão: 10/2024
- Segurança da Informação (Pós-graduação): Faculdade Focus | Conclusão: 02/2022
- Arquitetura de Sistemas da Informação (Pós-graduação): Faculdade Focus | Conclusão: 02/2022
- Contabilidade (Técnico): IFRS Sul Riograndense | Conclusão: 12/2016
- Administração (Bacharelado): Faculdade Modelo | Conclusão: 07/2012

### HISTÓRICO PROFISSIONAL

- Empresa: Freelance/Autônomo  
Cargo: Desenvolvedor (a) Web Jr | Período: 10/2023 - Atual  
Atribuições: Atualização dos websites gerenciados; substituição de imagens e textos (interface HTML, CSS e JS); Otimização de desempenho do frontend, identificando e corrigindo gargalos; Controle de versão Git / GitHub Desktop e ferramentas de integração contínua; Desenvolvimento e implementação de soluções frontend eficientes e escaláveis utilizando Bootstrap e Sass; Proposição de soluções técnicas conceituais e mudanças com base no feedback do cliente. Criação de landing pages responsivas para pequenos empreendedores.  
Portfólio: <https://devfrontendsimone.netlify.app>
- Empresa: Prefeitura de Glorinha  
Cargo: Coordenadora de Unidade | Período: 05/2024 - Atual  
Atribuições: Planejamento, monitoramento e avaliação das ações de cadastramento do Cadastro Único e Programa Bolsa Família; Articulação e implementação de parcerias intersetoriais; Coordenação das atividades e equipe de Cadastro Único; Recebimento e tratamento de denúncias de irregularidades.  
Cargo: Assistente Administrativo Pleno | Período: 01/2016 - 04/2024  
Atribuições: Gestão de benefícios (vale-transporte, vale-alimentação, cesta básica); Atualização dos registros funcionais; Tratamento de dados pessoais com a devida confidencialidade; Procedimentos de admissão; Apuração de horas extras e controle de banco de horas; Documentação e elaboração de relatórios analíticos e sintéticos; Ações de endomarketing; Criação de designs no Canva (Folhetos, avisos, posts para rede social corporativa, cartazes, panfletos); Operacionalização dos sistemas Caixa CADÚnico, Pontomais, Ponto Séculum 4, GP GovBR; Suporte via AnyDesk; Rotinas de departamento pessoal.
- Empresa: Miziss Distribuidora ME

Cargo: Analista de Licitações | Período: 06/2015 - 01/2016

Atribuições: Prospecção e análise de editais voltados ao segmento da empresa. Operacionalização em pregões eletrônicos. Manutenção da documentação necessária ao processo licitatório. Elaboração de propostas. Negociação com os fornecedores, visando compras e entrega nas melhores condições de preço, prazo e qualidade. Acompanhamento da logística de entrega aos órgãos licitantes. Emissão de notas fiscais.

- Empresa: Masal S/A Indústria e Comércio

Cargo: Assistente Administrativo Pleno | Período: 03/2013 - 09/2014

Atribuições: Responsável administrativa das vendas de implementos agrícolas, operacionalização do sistema FoccoERP Módulo Comercial, relatório de vendas e pedidos, cadastro de clientes, gestão do e-mail geral da empresa, acompanhamento de processos de financiamento, cadastros ANFIR/BIN, suporte aos vendedores. Participação em pregões eletrônicos nos principais portais. Manutenção dos cadastros da empresa junto aos órgãos licitantes. Elaboração da documentação para participação do representante em licitações presenciais. Busca e análise de editais.

- Empresa: CSE Mecânica e Instrumentação Ltda

Cargo: Auxiliar Administrativo | Período: 01/2008 - 09/2012

Atribuições: Responsável pela compra e faturamento de passagens aéreas em larga escala para os funcionários da matriz e filiais da empresa; cotações e orçamentos; reservas em hotéis; locações de veículo; compra de material de escritório, apoio ao setor financeiro e ao departamento de recursos humanos; solicitação de abertura de conta salário para os funcionários; envio e recebimento de correspondências e malotes, atendimento telefônico (VOIP/PABX).

- Empresa: C&A Modas Ltda

Cargo: Assessor de Clientes | Período: 05/2005 - 07/2007

Atribuições: Negociação e cobrança de débitos conforme a política da empresa; assistente no departamento de atendimento ao consumidor (SAC) com o lançamento de informações em sistema próprio; retenção e venda de produtos financeiros (títulos de capitalização e seguros); sanar dúvidas e questionamentos dos clientes; auxiliar de tesouraria; conferência e guarda de numerário; fechamento de caixa.

## **CURSOS COMPLEMENTARES E CERTIFICAÇÕES**

- Certificação: Fundamentos Na Lei Geral De Proteção De Dados LGPDF™  
Instituição: CertiProf International | ID: 87582778
- Programa de Capacitação em Desenvolvimento Frontend Elas Na Tech  
Instituição: JA Brasil | Carga Horária: 154h.
- Curso: Estrutura e Funcionamento das Redes de Computadores  
Instituição: Google Career Certificates | Carga Horária: 30h.
- Curso: Segurança de TI - Defesa Contra as Artes Obscuras do Mundo Digital  
Instituição: Google Career Certificates | Carga Horária: 30h.
- Fundamentos do Suporte Técnico  
Instituição: Google Career Certificates | Carga Horária: 30h.
- Curso: Web Desing Responsivo  
Instituição: FreeCodeCamp | Carga Horária: 300h.

**IDIOMAS:** Inglês - Nível Básico - A2 | Português - Nativo