

#### **CONTATO**



(13) 99113-1895



Sophia R. Mendonça



sophia.mribeiro



sophia.mribeiro16@gmail.com

# FORMAÇÃO EM ANDAMENTO

Sistemas para Internet (2025 - ) FATEC Rubens Lara

Análise e Desenvolvimentos de Sistemas - 2024 (1 ano)

Fundação Lusíada - Unilus

#### **HABILIDADES**

Comunicação Efetiva
Gestão em Processos
Organização exemplar
Cooperatividade em Grupo
Proatividade
Aprendizado Rápido

#### **CONHECIMENTOS**

C#

JavaScript HTML e CSS, Pacote Office Canva

SQL

#### **IDIOMAS**

Inglês, avançado Espanhol, Básico

# Sophia R. Mendonça

#### **SOBRE MIM**

Sou estudante de graduação e estou em constante aprendizado, com conhecimento em C#, HTML e CSS, e foco no aprimoramento das minhas habilidades em desenvolvimento web, e áreas correlacionadas. Busco aplicar meus conhecimentos na prática para criar soluções inovadoras e contribuir para o avanço tecnológico no mercado de trabalho

#### **EXPERIÊNCIA**

Satel Despachos (empresa atual) Estagiária (02/2025 - )

- Aperfeiçoamento e otimização de códigos no sistema.
- Implementação de novas rotinas em EDI (Electronic Data Interchange).
- Desenvolvimento de Views na arquitetura MVC.
- Manipulação e gerenciamento de dados no banco de dados.
- Prestação de suporte técnico para outros setores, solucionando problemas e garantindo a eficiência dos sistemas.
- Desenvolvimento e aprimoramento de funções em C#.
- Construção e manutenção de botões, listas e tabelas utilizando HTML.
- Aplicação de melhorias na interface do site com CSS para aprimorar a experiência do usuário.

### Hospital Ana Costa

Jovem Aprendiz (02/2024 - 02/2025)

Auxiliar Administrativo

- Gerenciamento de arquivos e documentos
- Organização de registros e dados
- Gestão de cronogramas e calendários
- Controle de suprimentos e operações logísticas
- Suporte técnico e operacional às equipes internas

# **EXPERIÊNCIA**

Style Bus (12/2022 - 03/2023)

## Auxiliar Administrativo

- Gerenciamento de documentos digitais
- Manipulação e análise de dados em planilhas
- Organização e priorização de tarefas internas
- Suporte via atendimento telefônico
- Geração e análise de relatórios