

Urick Alberth de Oliveira Teixeira

Brasileiro, 20 Anos, Alameda Rouxinóis Jardim Colonial; Ribeirão das Neves; MG
e-mail: urick.alberth13@gmail.com, cel: +55 31 99305-2729

RESUMO

Programador ousado com conhecimentos de JAVA, JS, MYSQL e Python. Cursando Desenvolvimento de sistemas na unidade Senai-Horto, realizei alguns projetos próprios. Busco combinar o que aprendi autônomo com o que aprendi no curso técnico para criar código inovadores.
Portfólio: <https://exalt-lean-reaffirm.w3spaces.com/portfolio.html>

OBJETIVO PROFISSIONAL

- ❖ **Desenvolvedor de sistema Junior**

FORMAÇÃO

- ❖ **Ensino Médio completo**

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- ❖ **PLANSUL PLANEJAMENTO E CONSULTORIA** - (23/03/2022) - (Andamento)
Terceirizado pelo TJMG, prestando assistência a Juiz, escrivã e oficiais da justiça, com tarefas da secretaria como o trâmite processual.
- ❖ **CONSTRUTORA APO** - (17/03/2021) - (22/03/2022)
Auxiliar Administrativo - Prestação de auxílio e suporte para o desenvolvimento das atividades burocráticas típicas do setor de departamento pessoal, tais como, Folha de pagamento, Administração de Benefícios, Cópia, digitalização e organização de documentos e arquivos, Controle de férias e licenças, Lançamentos contábeis de contas a pagar e receber pertinentes ao setor
- ❖ **ARCELOR MITTAL BRASIL S.A** - (22/07/2019) - (20/12/2020)
Auxiliar Administrativo - Prestação de serviço como terceirizado ao **TJMG** função auxiliar de escritório. (jovem aprendiz)
- ❖ **CEREALISTA NOVA SAFRA LIMITADA** - (02/05/2019 - 30/08/2020)
Auxiliar Administrativo - atuação no setor financeiro, como arquivista separando documentos, organizando arquivos sendo eles boletos, contas, cadastros e notas fiscais. (jovem aprendiz)

CURSOS

- ❖ Curso de **Desenvolvimento de Sistemas**, SENAI HORTO (fevereiro 2022- em andamento)
Objetivo: Programar aplicativos, empregando metodologias, padrões, normas técnicas, de qualidade, de saúde e segurança do trabalho e preservação ambiental.- Total carga horária: 1200h
- ❖ Curso **Aprendizagem industrial em Processos administrativos**, SENAI (02/2019 – 12/2020)
Módulos em destaque: Compras, Departamento Pessoal, Correção de Análise de Crédito, Excel, Comunicação, Noções de Matemática, Estoque, Conceitos Administrativos, Finanças

Pessoais, Financeiro e Faturamento. Total carga horária: 300 h

- ❖ Curso **Aprendizagem em Processos administrativos**, Fundação CDL (05/2019 – 08/2020)
Módulos em destaque: Oratória, Atividades Administrativas, Informática básica, Segurança no Trabalho - Total carga horária: 300 h