VICTHOR DE ALCANTARA FÉLIX

FOTO

3X4

*23 anos, Campo Grande – RJ*

# C O N T A T O

### [Meu LinkedIn](https://www.linkedin.com/in/victhor-felix-94a070300/)

*linkedin.com/in/victhor-felix-94a070300/*

[(21) 99370-1440](https://api.whatsapp.com/send/?phone=5521993701440&text&type=phone_number&app_absent=0)

[victhorfelix7@gmail.com](mailto:victhorfelix7@gmail.com)

[github.com/Victhor137](https://github.com/Victhor137)

[victhor137.github.io/portfolio](https://victhor137.github.io/portfolio)

# H A B I L I D A D E S

**I N T E R P E S S O A I S**

* Gestão de tempo;
* Raciocínio lógico para resolução de problemas;
* Adaptabilidade e resiliência sob pressão;
* Proatividade;
* Criatividade e inovação;
* Visão sistêmica.

# I D I O M A S

**Português:** Língua materna

**Inglês:** Intermediário

### Em progresso

**Mandarim:** Intermediário

*Em progresso*

# I N F O R M A Ç Õ E S

* Disponibilidade para trabalhar em regime de turnos e folgas rotativas.
* Disponibilidade para viagens.
* Permissão para trabalhar em outras cidades ou países.
* **CNH**: AB (Carro e moto).

# C O M P E T Ê N C I A S

Pacote Office, Power BI, Salesforce, AWS, Python, Pandas, PyTorch, Numpy, Jupyter, OpenAI, PHP, HTML, CSS, JavaScript, Adobe Photoshop, Illustrator, Premier, CorelDRAW, Sony Vegas, Cinema 4D, Leonardo I.A.

## P E R F I L

Profissional da área de TI, com experiência em análise de sistemas e automação de processos. Motivado por desafios e pela busca constante de conhecimento, meu foco está em aplicar soluções tecnológicas eficientes para impulsionar resultados.

## E X P E R I Ê N C I A P R O F I S S I O N A L

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

MARINHA DO BRASIL | RIO DE JANEIRO, RJ

**2024 – 2025**

* Elaboro documentação de contratação de empresas prestadoras de serviço, acompanhando os processos das compras por meio de pregão eletrônico, dispensa de licitação e contratos;
* Implemento a análise de gastos, administrando o consumo geral e gerindo o orçamento anual e mensal do setor;
* Desenvolvo planilhas que reduzem em 40% o tempo de execução de tarefas repetitivas com uso de VBA e Macros no Excel;

#### AUXILIAR DE TI

MARINHA DO BRASIL | RIO DE JANEIRO, RJ

**2021 – 2024**

* Forneci suporte técnico para manutenção de sistemas operacionais, instalação de programas e suporte ao usuário;
* Gerenciei instalações, configurações e atualizações de software e hardware (dispositivos e servidores);
* Gerenciei a agenda administrativa, preparei dispositivos de videoconferência, auxiliei na instalação de diversos dispositivos tecnológicos para atender as demandas do setor;
* Prestei serviço de design gráfico na edição de vídeos e imagens;
* Prestei serviço de web design na manutenção de sites e Saas;
* Auxiliei na manutenção de câmeras de segurança.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** CARFE CONTÁBIL | RIO DE JANEIRO, RJ **2020 – 2021**

* Integrei a instalação e manutenção da rede de computadores e servidores locais;
* Auxiliei no backup regular de dados e medidas de segurança;
* Forneci suporte técnico para usuários remotos e locais;
* Desenvolvi planilhas que reduziram em 40% o tempo de execução de tarefas repetitivas com uso de VBA e Macros no Excel;

## F O R M A Ç Ã O A C A D Ê M I C A

**Análise e Desenvolvimento de Sistemas** (Graduando) – UNESA; **Administrador de Banco de Dados** (Graduando) – FIRJAN; **Técnico em Informática** (2024) – UNESA;

**Controle de Avarias em Instalações de Terra** (2023) - MARINHA DO BRASIL;

**Manutenção de Rede de Computadores** (2022) – MARINHA DO BRASIL;

**Manutenção de Microcomputadores** (2022) – MARINHA DO BRASIL;

**Primeiros Socorros** (2021) – MARINHA DO BRASIL;

**Web Design** (2018) – ZION; **Design Gráfico** (2016) – ZION; **Design Gráfico** (2015) – PREPARA.