

WAGNER DA SILVA GONÇALVES

Dados pessoais:

Data de nascimento : 15/09/1990

Sexo: Masculino

Estado civil: Casado

Endereço: Rua Major Sampaio, casa 2 – Nova Cidade – São Gonçalo/ RJ

CEP: 24450-200

Celular: (21) 97484-1079

Email: goncalveswagner15@gmail.com

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/wagner-sgoncalves>

Portfólio: <https://portfolio-wagnerterry.vercel.app/> ou leia o QRCode



Objetivo:

Atuar como desenvolvedor de software voltado para aplicações web e mobile.

Resumo Profissional:

Sou desenvolvedor de software com 3 anos de experiência em programação voltados para web e mobile. Apaixonado por criar diversas soluções eficientes e colaborativas, buscando constantemente aprimorar minhas habilidades conforme a tendência da tecnologia. Atuei em projetos desafiadores, tenho total comprometimento em trabalhar em equipe para alcançar resultados de qualidade.

Formação:

- Ensino superior completo – Unicarioca - Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Soft Skills:

Organização
Pontualidade
Criatividade
Resolução de problemas
Comprometimento

Hard Skills:

Javascript, HTML5, CSS3
Typescript , NodeJs
ReactJs e NextJs
Noções básicas de AWS
Documentação (Swagger)
Mobile (React Native e Flutter)
Banco de Dados (SQL e MongoDB)
Controle de versionamento (Git, GitHub, Bitbucket)

Experiência Profissional:

- Empresa: Calindra Tech
Período: 3 anos e 8 meses (2019-2023)
Cargo: Desenvolvedor de Software
Atividades Exercidas : Discutir, Implementar e desenvolver protótipos de tela para aplicações web, buscando uma boa usabilidade e seguir o design proposto. Desenvolver e implementar aplicações mobile, com foco em velocidade, usabilidade e entrega de valor para o usuário final.

Manutenção de produtos existentes, buscando a melhoria de aspectos como: eficiência, reusabilidade e qualidade de código.

- Empresa: CFAC: Centro de Formação Aplicação e Cultura
Período: 8 meses (2018-2019)
Cargo: Técnico de Informática
Atividades Exercidas: Montagem e manutenção de micro, suporte ao usuário e rotinas da função.
- Empresa: Solazer Transporte e Turismo
Período: 6 meses (2016)
Cargo: Auxiliar de escritório
Atividades Exercidas: Lançamento de nota fiscal, relatórios e controle de peças e combustível.