

# ÁBAD WALLAS DOS SANTOS OLIVEIRA

Brasileiro, casado, 33 anos

Imperatriz - MA

E-mail: [abadbatalha22@gmail.com](mailto:abadbatalha22@gmail.com)

GitHub: <https://github.com/abadwallas>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/abadwallas/>

---

## Objetivo

Busco uma oportunidade de Estágio em Desenvolvimento Java para aplicar meus conhecimentos acadêmicos, desenvolver habilidades técnicas e contribuir para a equipe. Estou em transição de carreira para a tecnologia e motivado a aprender e crescer na área.

---

## Formação Acadêmica

- **Análise e Desenvolvimento de Sistemas** (Cursando) - Faculdade Descomplica –  
Previsão de Conclusão: 2026
  - **MBA em Auditoria, Controladoria e Finanças** (2015) – UNITEC/UNISULMA
  - **Bacharelado em Ciências Econômicas** (2013) – FACIMP
- 

## Habilidades Técnicas

- Linguagens: Java (básico), HTML, CSS, JavaScript
  - Banco de Dados: SQL (básico)
  - Versionamento: Git/GitHub
  - Metodologias Ágeis: Scrum e Kanban (teórico)
  - Desenvolvimento Web: Projeto acadêmico disponível no GitHub
- 

## Projetos Acadêmicos e Pessoais

- **Projeto Web Responsivo** (Disponível no GitHub)
    - Desenvolvimento de um site responsivo com HTML, CSS e JavaScript
    - Prática de versionamento de código com Git/GitHub
- 

## Experiência Profissional

### Viatrarc Assistência Técnica (2021 – Atual)

**Cargo:** Supervisor Administrativo (atual)

**Cargos anteriores:** Assistente Administrativo, Assistente de DIAT

### Principais atividades:

- Gestão financeira e administrativa, incluindo análise de fluxo de caixa, conciliação bancária e fechamento contábil
- Emissão e entrada de notas fiscais, boletos e faturas, com registro e controle em sistemas internos
- Apoio à área de RH: admissões, demissões, folha de pagamento e benefícios
- Liderança de equipes técnicas e administrativas (matriz e filial)

- Gestão de estoque, frota e suporte técnico ao cliente no serviço de rastreamento veicular
- Desenvolvimento de relatórios estratégicos para tomada de decisão
- Participação em projetos de redução de custos e melhoria de processos internos

**Habilidades Transferíveis para Tecnologia:**

- Contato com sistemas internos e automação de processos
- Lógica organizacional e análise de dados financeiros
- Liderança, comunicação e resolução de problemas

**Herbinorte Produtos Agropecuários Ltda (2015 – 2019)**

**Cargo:** Assistente de Crédito e Cobrança

**Principais atividades:**

- Análise de crédito e negociação com clientes
- Elaboração de contratos de garantias e documentos financeiros
- Definição de estratégias de cobrança e análise de capacidade de pagamento
- Registro e acompanhamento de informações em sistemas internos
- Geração de relatórios e controle de dados para decisões administrativas

**Habilidades transferíveis para área de tecnologia:**

- Organização e estruturação de dados
- Raciocínio lógico aplicado à análise de crédito e risco
- Comunicação clara e registro de processos

---

**Soft Skills**

- Facilidade de aprendizado e adaptação
- Boa comunicação e trabalho em equipe
- Proatividade e vontade de aprender

---

Caso precise de mais detalhes sobre minha experiência e projetos, fico à disposição para uma conversa!