

ALINE LOMBARDI FERNANDES

Estrada Municipal Sabina Baptista de Camargo, 2981
Jardim Novo Angulo - Hortolândia/SP
Telefone: 19 98381 6268 (WhatsApp)
E-mail: alinelf86@gmail.com
LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/aline-lombardi/>
GitHub: <https://github.com/alinelombardi>

FORMAÇÃO ESCOLAR

Tecnologia da Informação
Cursando 1º Semestre - Univesp

CURSOS, TREINAMENTOS, CONHECIMENTOS

Formação desenvolvedor Front End

- Desenvolvimento Front-end utilizando HTML, CSS, Javascript e BootStrap
 - Experiência com Git e GitHub
 - Experiência com programação Python
- JA Brasil em Parceria com Grupo CCR - 120 horas

Formação desenvolvedor Backend

- Desenvolvimento Back-end utilizando Javascript com Node.js
 - Desenvolvimento de APIs Rest
 - Experiência com projeção de banco de dados utilizando PostgreSQL
 - Experiência com Git e GitHub
 - Metodologias Ágeis.
 - Soft Skills
- Cubos Academy em parceria com Ifood - 500 horas

Auxiliar de Desenvolvimento de Sistemas

- Elaborar algoritmos utilizando linguagem de programação em um ambiente de desenvolvimento, aplicando técnicas de levantamento de dados.
 - Operar computadores para desenvolver textos técnicos aplicados à área de Informática, por meio de pesquisas e análises de informações.
 - Desenvolver sites produzindo elementos gráficos.
 - Construir, implementar e manter banco de dados.
- Etec Campinas - 400 horas

Soft Skills

- Síndrome do Impostor: reconheça seu sucesso e resultados,
 - Pontos fortes parte 1: descubra e aprenda a gerenciá-los,
 - Feedback: a arte de orientar e ser orientado com sentido,
 - Comunicação assertiva: reduzindo conflitos e frustrações,
 - Comunicação não violenta: consciência para agir,
 - Inteligência emocional: aumente seu potencial de liderança,
 - Estresse parte 1: buscando qualidade de vida.
- Alura - 70 horas

Git e Github

- Controle e compartilhe seu código
 - Estratégias de ramificação, conflitos e pull requests
- Alura – 20 horas

Programador de Sistemas

Administração e Implementação de Banco de Dados SQL, Linguagem da Programação C e C#, Lógica de Programação, Modelagem de Dados e Programação de Sistemas.

SENAC - 400 horas

Pacote Office, Internet, Corel Draw, Digitação e Manutenção de Computadores.

Biblioteca Virtual - A Casa do Estudante - 400 horas

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Zenvia

Cargo: Desenvolvedora

- Responsável pela manutenção de sistemas já em produção, garantindo sua estabilidade e disponibilidade para os usuários.
- Implementação de novas funcionalidades e novos projetos, desenvolvimento de funções diversas, seguindo as especificações do UX e atendendo às necessidades dos usuários.
- Realização de testes de integração, exceções, capacidade de resposta e eficiência, utilizando massas de dados e mocks.
- Elaboração de documentação técnica.
- Identificação e correção de bugs no sistema, visando a melhoria contínua da qualidade do produto.
- Trabalho em equipe utilizando metodologias ágeis, tais como Scrum, refinamento técnico em parceria com UX e LT, buscando sempre a entrega de valor ao cliente de forma rápida e eficiente.
- Utilização de linguagens, frameworks e ferramentas, tais como: CSS, HTML, JavaScript, Node.js, Docker, Postman, Git para versionamento de código, Github, Lucid, Miro, Figma, consulta de logs e relatórios na AWS, Jira, PSoftware e Confluence.
- Mentora no curso de formação de novos desenvolvedores patrocinado pela empresa, disponível no link <https://www.sympla.com.br/play/fase-1-from-zero-cappacitadev/1187207>.

Período: 04/2021 a 08/2023

HST Card Technology

Cargo: Estagiária de Desenvolvimento de Soluções em Pagamentos

- Linguagem de Programação: C#;
- Experiência em elaboração de documentação técnica.
- Trabalho em equipe utilizando metodologias ágeis, tais como Scrum, buscando sempre a entrega de valor ao cliente de forma rápida e eficiente.
- Realização de testes na solução utilizando leitoras e impressoras de cartões.
- Utilização de ferramentas, Postman, Git para versionamento de código, GitLab, Jenkins, Jira, Redmine, Visual Studio

Período: 02/2022 a 03/2023

Link Benefícios

Cargo: Analista de Implantação

- Análise minuciosa de editais, identificando requisitos específicos como recargas automáticas, tipo de faturamento, tratativa de empenho, treinamentos para utilização do sistema e rede de atendimento.
- Comunicação efetiva com clientes para obtenção de informações sobre veículos, condutores e administradores de sistemas.
- Negociações de prazos diversos.
- Cadastro e implantação de um Sistema de Gerenciamento de Frota (manutenção e abastecimento) de veículos de órgãos públicos municipais, estaduais, federais e empresas privadas.
- Elaboração de relatórios diários, semanais e mensais de implantação, fornecendo informações atualizadas sobre o progresso dos projetos.
- Criação de dashboards para a gerência, oferecendo uma visão clara e concisa do desempenho e resultados obtidos e liberação de sistemas.

Período: 02/2020 a 04/2021

Tel Telecomunicações - Atuação Profissional para TIM

Cargo: Assistente Administrativo

- Suporte aos técnicos de campo.
- Análise e distribuição eficiente de chamados.
- Monitoramento de circuitos e atividades externas para garantir o cumprimento de prazos e metas.
- Controle da folha de ponto e cálculo de horas dos colaboradores.
- Geração de relatórios relacionados a combustível, despesas diversas, produtividade e outros aspectos relevantes para análise e tomada de decisão.
- Habilidades avançadas em planilhas no Excel.
- Utilização de ferramentas online para organização de dados e criação de relatórios.
- Suporte em atividades relacionadas à administração de pessoal e processos internos.
- Configuração de equipamentos, como roteadores CISCO, CX600 Huawei e LTE700 Nokia.
- Contribuição na configuração e manutenção desses dispositivos, garantindo um ambiente de trabalho adequado para os técnicos de campo.

Período: 10/2018 a 09/2019

Procisa do Brasil – Atuação Profissional para Embratel

Cargo: Assistente Administrativo

- Suporte aos técnicos de campo.
- Análise e distribuição de chamados.
- Liberações de acesso e acionamentos de escolta.
- Monitoramento de circuitos e atividades.
- Fechamento de notas e elaboração de relatórios diversos para acompanhamento e análise dos processos.
- Gestão e liderança de uma equipe de operadores, garantindo o cumprimento de metas e a eficiência operacional.
- Treinamento e orientação de novos operadores, auxiliando-os na adaptação ao ambiente de trabalho e no desenvolvimento de habilidades.
- Participação na elaboração de escalas para garantir um fluxo de trabalho adequado e uma cobertura eficiente das atividades.
- Cálculo e envio de informações sobre horas extras dos técnicos e operadores.
- Geração de relatórios e acompanhamento de chamados atendidos e finalizados dentro do período apurado.

Período: 12/2014 a 06/2018