

Carlos Ítalo de Sousa

Brasileiro, 27 anos, Solteiro.

carlos_italo@email.com

Dados pessoais

Endereço eletrônico: carlos_italo@email.com

Endereço: Rua Mocinha Viana, 329 – Centro Forquilha/CE

Telefone: (61) 9 8255-2458

Whatsapp: (88) 9 9308-2379

Data de Nascimento: 03/08/1996

Portfólio: <https://github.com/carlositaloo>



Resumo pessoal

Sou um profissional versátil e comprometido com uma sólida formação em Tecnologia da Informação, graduado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, com destaque em programação Python. Minha experiência em computação me proporcionou uma base sólida em Informática. Estou em busca de uma oportunidade para me inserir no mercado de trabalho e progredir na área de Tecnologia da Informação, com foco em desenvolvimento backend. Tenho uma personalidade discreta, amigável, organizada e ética profissional. estou determinado a aplicar e aprimorar minhas habilidades em desenvolvimento de software ou na area administrativa.

Formação e cursos

Escolaridade: Unicesumar - Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (2021 a 2023 - [CONCLUÍDO](#)).

Cursos Complementares:

- **Curso de linguagem e programação em Python;** Instituição: Curso em vídeo; Ano 2022; Carga horária: 120h. Concluído (Certificado digital)
- **Curso Comércio e Varejo do Programa Aprendiz Legal;** Instituição: Centro Integração Empresa Escola (CIEE); Ano 2018; Carga horária: 1280h. Concluído ([Certificado](#)).
- **Informática geral (Windows e Pacote Office);** Instituição: New Value Informática; Ano 2012; Carga horária: 150h. Concluído ([Certificado](#)).
- **Programa de Atendimento ao Aluno Superdotado;** Instituição: Subsecretaria de Educação Pública; Ano 2009; Projetos Individuais: Geometria, Expressões Aritméticas, Robótica; Projetos Coletivos: Livro de atividades de raciocínio lógico. ([Certificado](#))

Experiência profissional

- **Contratado da prefeitura de Forquilha**
 - Período: 03/2023 até atual
 - Cargo: Auxiliar Administrativo (integral)
 - Responsabilidades: Atuando em escola, Auxilio a Diretoria, Secretaria e Coordenação. Alimentar o sistema escolar com dados de alunos; criar e editar arquivos em Word, Excel, Google Drive, Canva, Photoshop e Instagram.
- **Projeto Mais Educação da Prefeitura de Forquilha, Escolas de Ensino Fundamental.**
 - Período: 09/2021 até 12/2021 e 04/2022 até 12/2022 (1 ano)
 - Cargo: Auxiliar Administrativo (meio período)
 - Responsabilidades: Auxiliar a Diretoria, Secretaria e Coordenação; alimentar o sistema escolar com dados de alunos; criar e editar arquivos em Word, Excel, Google Drive, Canva e Photoshop.

- **Carregamento e Descarregamento de Carga de Equipamentos de Academia**, Terceirizado para empresas nacionais como Smartfit e Bluefit.
 - Período: 06/2019 até 01/2021
 - Cargo: Freelancer Servente
 - Responsabilidades: Logística em carregamento de equipamentos pesados e organização de depósito.
 - **Aprendiz - Empresa Pão de Açúcar.**
 - Período: 11/2017 até 10/2018
 - Cargo: Repositor e Auxiliar Administrativo (6 horas)
 - Responsabilidades: Reposição de produtos, atendimento ao cliente na seção de Frutas, Legumes e Verduras (FLV) e substituto de caixa.
 - **Exército Brasileiro (OM: 32ºGAC).**
 - Período: 02/2015 até 01/2016
 - Cargo: Soldado
 - Responsabilidades: Serviços gerais, disparo com alto calibre, manutenção de armamento, manutenção geral do quartel, atuação em campo.
 - **Montagem e Manutenção de Microcomputadores, Manutenção em Sistema Windows.**
 - Período: Horas vagas
 - Cargo: Trabalho autônomo
 - Responsabilidades: Formatação, Limpeza e montagem de microcomputadores.
-

Informações gerais

- Conhecimento em Informática Windows e Linux;
 - Mister Forquilha no ano de 2022 (concurso de beleza)
 - Linguagens e plataformas exercitadas: Python, C, C++, MSQL, GCP (Básico)
 - Montagem e manutenção de microcomputadores;
 - Edição de Foto e vídeo (Básico);
 - Habilitação para dirigir automóvel AB (CNH definitiva);
 - Portfólio no GitHub: <https://github.com/carlositaloo/Portfolio>
-

Última atualização

30/09/2023