

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

Recados: (88) 9 9308-2379

Data de Nascimento: 03/08/1996

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



Resumo pessoal

Buscando uma oportunidade de inserção no mercado de trabalho para desenvolvimento e progressão profissional, com ênfase na área de Tecnologia da Informação, e desenvolvimento backend. Possuo ética profissional e características como: personalidade discreta, amigável, organizada e profissional. Em busca de oportunidades para aplicar e aprimorar minhas habilidades em desenvolvimento de softwares.

Formação e cursos

Escolaridade: Unicesumar - Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (2021 - Cursando) (previsão para término 12/2023).

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
 - 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.
- **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
 - 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
 - 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>
-

Última atualização

16/08/2023