

# Davi Costa Júnior

Vitória da Conquista  
Bahia, Brasil

<https://wa.me/5577981528145>   
[dsw.dvj@gmail.com](mailto:dsw.dvj@gmail.com)   
<https://www.linkedin.com/in/davicjr> 

## Sobre

Engenheiro Eletricista com experiência em projetos, suporte de TI e automação de processos. Hoje aprofundo-me análise de dados e gestão pública, desenvolvendo scripts que simplificam rotinas e tornam decisões mais baseadas em informação. Una visão de gestão e habilidades técnicas para entregar soluções claras, mensuráveis e alinhadas às necessidades do negócio.

## Skills

### Back-End:

Python (Django / FastAPI)

Java (Spring Boot)

### Dados

SQL (PostgreSQL / MySQL) Pandas

Automação de planilhas (Google Sheets + Apps Script)

### Ferramentas

Git • Trello • Obsidian • Notion

### Idiomas

Inglês intermediário

## Educação

### Pós-Graduação em Inteligência Artificial e Tecnologia na Gestão Pública

Grancursos - *em andamento*

### Pós-Graduação em Gestão Pública

Grancursos - *em andamento*

### Residência TIC 36 - Desenvolvimento Back-End (Python)

CEPEDI | *Início jul 2024 - em andamento*

### Bootcamp Back-End Java

Santander Coders (ADA Tech & Santander Open Academy) | *Concluído mai 2024*

### Bacharelado em Engenharia Elétrica

Instituto Federal da Bahia (IFBA) | *Concluído dez 2020*

## Experiência Profissional

---

### Analista Administrativo - SESAB

Abr 2025 - presente

**Atividades Administrativas:** Execução de rotinas administrativas e suporte técnico aos projetos da unidade, com foco em padronização, controle e conformidade.

**Relatórios e Indicadores:** Consolidação e interpretação de dados institucionais para elaboração de relatórios gerenciais, notas técnicas e apoio à tomada de decisão.

**Aperfeiçoamento de Processos:** Identificação de gargalos, proposição de melhorias e uso de automações para tornar fluxos mais eficientes, com base em raciocínio analítico e evidências operacionais.

### Técnico Administrativo (Suporte de TI) - SESAB

Fev 2024 - Mar 2025

**Infraestrutura e Suporte:** Gestão e manutenção de redes, computadores e equipamentos, assegurando disponibilidade e segurança dos recursos de TI.

**Treinamento e Documentação:** Atendimento a usuários, padronização de procedimentos e elaboração de guias práticos para uso dos sistemas corporativos.

**Automação e Dados:** Criação de scripts em Google Apps Script e dashboards em Sheets para otimizar fluxos de informação e acompanhar indicadores operacionais.

### Engenheiro Eletricista - Ecosun

Ago 2021 - Jan 2023

**Gestão de Projetos Fotovoltaicos:** Elaboração, execução e supervisão de projetos. Utilização de Trello e Pipefy para gerenciamento, e Excel para controle de dados e automações.

**Comunicação e Vendas:** Elaboração de propostas comerciais, gestão de relações com fornecedores e clientes, e execução de tarefas administrativas. Comunicação eficaz com equipe técnica e stakeholders para garantir o sucesso dos projetos.