



# HERICK RAFAEL

OUTSYSTEMS DEVELOPER JR.  
FULL STACK WEB DEVELOPER JR.

## Sobre mim

Brasileiro, 37 anos, casado, com 12 anos de experiência em ambientes corporativos, destacando-se na área de auditoria interna. Atualmente, em transição de carreira para a área de Programação, com foco em desenvolvimento OutSystems e Full Stack Web Developer. Pretendo utilizar minha capacidade analítica, organização e habilidades interpessoais adquiridas ao longo da trajetória em Gestão para desenvolver soluções de software inovadoras e eficientes.

herick.rafael33@gmail.com



+351 961 846 488



Odivelas, Lisboa



[linkedin.com/in/herick-rafael/](https://www.linkedin.com/in/herick-rafael/)



[https://github.com/hkgj-ctrl/portfolio\\_herick](https://github.com/hkgj-ctrl/portfolio_herick)



## Competências Digitais

- Desenvolvimento Low Code (OutSystems)
- Programação Web - HTML/ CSS
- JavaScript/Ajax
- Base de Dados MySQL
- Programação PHP
- Power BI (Óptica utilizador)

## Habilidades

- Análise crítica
- Aprendizado constante
- Autodisciplina
- Cooperativo
- Proatividade

## Educação

### Full Stack Web Development

Master D (Lisboa)

2023 - 2024

### Pós-Graduação em OutSystems

Academia Rafa OutSystems (Faculdade Focus/Brasil)

2023 - 2024

### MBA em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria

FGV - Fundação Getúlio Vargas

2011 - 2013

### Graduação em Gestão

UFPE - Universidade Federal de Pernambuco

2006 - 2010

## Experiência

### Auditor Interno - Brasil - 2014 / 2022

Experiência em um dos maiores grupo do setor automobilístico, regiões Norte e Nordeste do Brasil, atendendo diretamente à presidência e auditando todas as áreas das sucursais do país. Auditoria dos controles e processos internos de qualidade, identificação e gestão de riscos, emissão de relatórios com apontamentos para correções, melhorias e monitoramento dos procedimentos das ações corretivas.

### Analista de Contas a Pagar - Brasil 2012 / 2013

Atendimento a fornecedores, gestão dos processos de pagamentos da empresa, lançamento de despesas em seus respectivos centros de custo e posterior envio mensal do fluxo de despesas à Diretoria.

### Assistente Administrativo - Brasil - 2008 / 2012

Atendimento a clientes, organização de documentos, inventário de bens, conciliação bancária, controle de fluxos e movimentações financeiras da sucursal e de todas as atividades de contas a pagar e receber,

## Competências Linguísticas

- Português (nativa)
- Inglês (Curso em andamento)
- Espanhol (básico)