



Rafael Natan M. da Silva

Como posso entrar em contato com você?



Rua Cussy Júnior 5-4, Centro, Bauru/SP.

CNH: Não possui



(0xx) 11 9.9653.5844 (Vivo)

Deficiência: Não Possui



rafael_nike_10_spfc@hotmail.com



Seus níveis educacionais são...

- ✓ Faculdade de Tecnologia de Bauru – FATEC Bauru.
Graduação em Banco de Dados – Cursando – Noturno.
- ✓ Escola Técnica Prof. Massuyuki Kawano – Centro Paula Souza.
Ensino Médio Completo – Certificado.

Tem qualificações em...

- ✓ Algoritmos, Programação em Java (Desktop) e Banco de Dados MySQL – Instituto Federal de São Paulo.
Conteúdos: Algoritmos, Linguagem de programação Java e Banco de dados MySQL.
Status: Certificado.
- ✓ Curso de informática – Micronil.
Conteúdos: Sistemas operacionais, Suíte Microsoft Office, Softwares, Hardwares, Redes e Internet.
Status: Certificado.

Documento original, oficial e verídico. ©

Assinado: Rafael N. M. da Silva

Data: 01 de Maio de 2018.

✓ Curso de HTML, CSS3 e JavaScript – Curso em vídeo/EaD.

Conteúdos: HTML, CSS3 e JavaScript.

Status: Cursando.

✓ Curso de Inglês – Future Learn/EaD.

Conteúdos: Audição, Leitura, Escrita e Conversação.

Status: Cursando.

Já trabalhou profissionalmente como...

✓ Ti & Vi Lan House

Cargo: Técnico de informática

Funções desempenhadas:

1. Instalação, atualização, formatação e exclusão de sistemas operacionais: Linux, Windows, Mac & mobile.
2. Instalação, atualização e exclusão de programas, drivers, jogos, periféricos e hardwares.
3. Gerenciamento de rede: intranet e internet.
4. Digitação, impressão e digitalização de documentos (currículos, formulários, trabalhos escolares e universitários).
5. Criação e gerenciamento de contas de e-mail, de redes sociais, serviços web e etc.
6. Gerenciamento financeiro do caixa.
7. Gerenciamento de circuito interno e externo das câmeras de segurança.
8. Liberação dos computadores para uso dos clientes.
9. Atendimento ao público prestando esclarecimentos sobre os serviços da lan house.

✓ Banco da Caixa Econômica Federal

Cargo: Estagiário

Funções desempenhadas:

1. Criação de contas pessoa física e jurídica.
2. Depósitos em dinheiro, cheques, malotes e transferências.
3. Preparação de documentos a serem processados.
4. Controle da entrada e saída de documentos.
5. Organização e consulta de arquivos.
6. Conferência de relatórios.
7. Digitação de documentos em geral.
8. Atendimento aos clientes prestando esclarecimentos sobre os serviços do banco.

Quais são as suas características e habilidades?

Sou um profissional cristão, autodidata, dedicado, educado e sempre valorizei os estudos e os lugares onde já trabalhei.

Possuo ótima formação educacional e profissional, me atualizando diariamente com diversos tipos de conteúdo: pessoais, educacionais e profissionais.

1. Boa comunicação, escrita e digitação.

Documento original, oficial e verídico. ©

Assinado: Rafael N. M. da Silva

Data: 01 de Maio de 2018.

2. Experiência com softwares e hardwares: desktop, notebook e mobile.
3. Facilidade com matemática e programação em TI (Delphi, Java, HTML, CSS3, JavaScript e etc).
4. Imenso fascínio e prazer pela tecnologia em suas mais diversas áreas.
5. Aprendizado eficiente, rápido e com qualidade.
6. Sigilo, confidencialidade e facilidade com finanças.
7. Capacidade de adaptação em novos ambientes, na troca de funções e no trabalho em grupo.
8. Intenso usuário de internet.
9. "Geeky expertise" em tecnologia, internet, games e consoles (antigos & recentes), filmes e etc.
10. Posso disponibilizar de dias e horários.



Documento original, oficial e verídico. ©

Assinado: Rafael N. M. da Silva

Data: 01 de Maio de 2018.