

NEEMIAS RAMOS FERREIRA

24 anos, solteiro

Endereço: Santa Cruz do Rio Pardo/SP – CEP 18900-000

E-mail: neemias.ferreira@fatec.sp.gov.br Celular: (14)99679 4391

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/neemias-rf/>

Github: <https://github.com/neemiasRamos>

OBJETIVO

Atuar como desenvolvedor web e adquirir experiência profissional.

RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

Profissional graduado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Conhecimento na construção de sites e sistemas, com base em algumas experiências, durante a graduação, como profissional liberal. Possui como habilidades, raciocínio lógico, conhecimento intermediário em Java, PHP, Javascript, JQuery, Bootstrap, CSS, MySQL, PostgreSQL e WordPress, básico em Python.

Disponibilidade para viagens e/ou mudança de Estado.

FORMAÇÃO

Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas – FATEC Ourinhos/SP.

IDIOMAS

Inglês intermediário.

PRINCIPAIS CURSOS

- Curso de desenvolvimento web do zero utilizando HTML, CSS, Botstrap, Javascript, JQuery, PHP, POO e MySQL, concluído em **julho 2018**.
- Loja virtual com WordPress e Woocommerce, concluído em **março 2017**.
- Curso de Web Designer, concluído em **abril 2010**.
- Montagem e manutenção de micros e redes, concluído em **julho 2009**.

EXPERIÊNCIAS

BVX Tecnologia

Jan/16 a Abr/16

Empresa de tecnologia focada no desenvolvimento de soluções em gerenciamento comercial.

Suporte técnico

- Visitas técnicas.
- Implementação do sistema de gerenciamento comercial.
- Atendimento, remoto, ao usuário.

Alves & Kato

Mai/15 a Jun/15

Loja virtual de produtos naturais a partir de Aloe vera.

Estagiário

- Suporte técnico remoto á clientes.
- Atualizar mídias sociais.

Viena gráfica & editora LTDA

Mai/13 a Nov/14

Indústria gráfica e editora, produção de livros, apostilas e brindes.

Auxiliar de produção

- Auxiliar o operador de máquina (Alceadeira).

Prefeitura municipal, DEMUTRAN

Set/11 a Ago/12

Departamento municipal de trânsito, gerenciador de autuações de trânsito aplicadas no município.

Auxiliar administrativo

- Atendimento.
- Transferência de pontos.
- Protocolar recursos.