



João Pedro Sá Fagundes

Desenvolvedor Full Stack

PERFIL PESSOAL

Formado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, atuo no mercado como um desenvolvedor full stack júnior altamente qualificado na criação de aplicativos da web de alta qualidade. Especializado em ReactJS, NodeJS, desenvolvimento front-end e back-end. Minha maior paixão é aprender novas tecnologias e solucionar problemas complexos. Meu principal objetivo é sempre fornecer soluções inovadoras e eficazes que atendam às necessidades dos clientes e dos usuários finais.

CONTATO



(88) 9.9417-3552

(88) 9.9243-7684

ENDEREÇO



Rua Francisco Jacinto Ferreira da Ponte, 55, - Gerardo
Cristino de Menezes.
Sobral-CE | 62051-560

REDES SOCIAIS



jpsafagundes@hotmail.com



<https://github.com/jpfagundes>



linkedin.com/in/jpfagundes

CERTIFICAÇÕES

ROCKETSEAT

- Desenvolvedor Full Stack
(100 horas/aulas) | Mar. de 2022 - Mar. 2023.
Acesse em: <https://encurtador.com.br/efHU8>

MIRAGO

- Wordpress
(30 horas/aulas)

PALACE CENTRO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

- Inglês intermediário
(720 horas/aulas).

FORMAÇÃO ACADÊMICA

FACULDADE PITÁGORAS

- Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Mar. de 2020 - Dez. de 2021 | Sobral, CE.

ROCKETSEAT

- Especialização em ReactJS, Node e React Native.
Jun. de 2023 - Presente.

HABILIDADES

- Conhecimento em NodeJS.
- Conhecimento em ReactJS.
- Conhecimento em React Hooks.
- Conhecimento em Jest.
- Conhecimento em Styled-components.
- Linguagem de programação e frameworks
- Boa comunicação e Trabalho em equipe.
- Proativo, Comprometido e Responsável.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ESTAGIÁRIO DE TI

Faculdade Luciano Feijão | Ago. de 2021 á Dez. de 2021.

- Prestar suporte as aulas on-line.
- Prestar suporte técnico aos usuários.
- Buscar solucionar problemas em geral de todos os componentes da rede corporativa da empresa como servidores.
- Instalar programas de software, tais como Pacote Office.
- Manutenção de Hardware.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Geocar Serviços | Jan. de 2019 á Nov. de 2019.

- Gerenciar e organizar arquivos e documentos.
- Preenchimento de Planilhas de controle de Estoque.
- Recebimento, envio de documentos.
- Atendimento a clientes e fornecedores.
- Organização da logística.
- Comunicação com fornecedores, também para tirar dúvidas ou buscar informações.
- Criação e alimentação de planilhas, incluindo controle financeiro.
- Organização de compras de material para uso interno do departamento, como material de escritório e higiene.

AJUDANTE DE PRODUÇÃO

Grendene | Set. de 2020 - PRESENTE.

- Conduzir na preparação na linha de produção da fabricação de calçados, abastecendo as linhas de produção com operação em máquinas.
- Inspecionar o estado das mercadorias, conferência e pesagem dos produtos e matérias-primas para produção e armazenamento.