

# Kailane Rodrigues de Freitas

Loteamento Parque da Prainha - Aquiraz – CE  
Telefone: (85) 99400-1651 - e-mail: kailanefreitas892@gmail.com  
Idade: 21 Anos(2003) - Estado Civil: Solteira



Objetivo: Estágio em T.I

## Formação Escolar

- Analise e desenvolvimento de sistemas-tecnólogo (cursando)  
Estácio de Sá (2022.1 à 2024.2)
- Ensino médio completo (2021)  
Telina Matos Pires

## Experiências Profissionais

- De setembro/2021 a agosto/2022 – Auxiliar Administrativo (Aprendiz).  
Empresa: Associação Alphaville Eusébio. Responsável por atualização de arquivos, planilhas e cadastros de informações, atuação no apoio ao setor de compras e financeiro, assessoramento de gestores com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, cotações de preços, conferência de orçamentos, elaboração de requisição de compra, arquivar documentos, lançamentos de contas a pagar, emissão de boletos e apoio geral nas rotinas administrativas.
- De outubro/2022 a outubro/2023 – Auxiliar Administrativo (Aprendiz).  
Empresa: Wipro do Brasil Serviços LTDA  
Aprendiz de serviços em nuvem com estudo direcionado a um bom domínio sobre os serviços da plataforma AWS, melhores práticas e em quais cenários utilizá-los.

## Qualificações e Atividades Complementares

- Curso Assistente Administrativo – INST DE EDUCAÇÃO PORTAL  
Período 07/2021 a 08/2022 – carga horária prática 880h/a; teórica 400h/a
- Introdução em informática (Windows, Excel, Word e Power Point) – RISE NOW  
Período 07/2021 a 12/2021 - carga horária 1600h/a
- Programação de Algoritmos Escaláveis – Estácio Sá  
(Estrutura de Dados em C, Matemática e Lógica, Paradigmas de Ling. de Programação em Python)
- Programação de Sistemas de Informação – Estácio Sá  
(Introdução a programação em C, Modelagem de Sistemas com UML, Programação Orientada a Objetos em Java)
- Programação para Dispositivos Móveis – Estácio Sá  
(Introdução a Segurança da Informação, Desenvolv. Web em HTML5,CSS,JAVASCRIPT e PHP, Programação para dispositivos móveis em Android).

### Informações Adicionais

- Excel intermediário, boa comunicação, trabalho em equipe e proativa.