

Matheus de Medeiros Pereira

FORMAÇÃO

Escolaridade: Ensino médio completo

Escola: Centro Educacional Razão de Viver Recriarte.

Ano:2015

Curso: Ciências da computação- 7º Período

Faculdade: UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ - Univali

Previsão de graduação: Jan/2016 – Jun/2021

IDIOMAS

Inglês Intermediário

Espanhol Básico

Alemão Básico

INFORMATICA

- HTML
- CSS
- JavaScript
- ReactJs
- WordPress
- PHP
- MySQL
- Java
- Orientada Objeto
- C++
- Addobe Illustrator
- Addobe Photoshop
- Addobe Lightroom
- Addobe Premiere
- Symfony
- Sony Vegas
- React Native

Conferência São Vicente de Paulo

Cargo: Estagiário/voluntário

Período: Fevereiro/2016 – Dezembro/2016

Atribuições:

- Ministrar aulas de informática básica num centro da terceira idade.
- Administrar o Diário de campo de aulas e eventos ocorridos no centro;

WishBox Technologies

Cargo: Estagiário de Social Midia - Marketing

Período: Março/2017 – Julho/2017

Atribuições:

- Produção de material de inbound Marketing.
- Administração, planejamento e produção de conteúdo para redes sociais.
- Tratamento de imagens -Photoshop/Lightroom.
- Produção de banners de campanhas marketing - Photoshop/Illustrator
- Produção de impressões em impressora 3D.

WishBox Technologies

Cargo: Estagiário de WebDesign-Marketing

Período: Setembro/2018–Dezembro/2018

Atribuições:

- Planejamento de site – Photoshop/MindMaps
- Manutenção de pequenos erros no HTML/PHP/WordPress do Site/Blog.
- Tratamento de imagens -Photoshop/Lightroom.
- Produção de conteúdo de inbound Marketing.
- Implementação de landingpage
- Manutenção da automação de ambiente RD Station.

IGP – Instituto Geral de Pericia de Santa Catarina

Cargo: Estagiário de Perito

Período:Junho/2017–Fevereiro/2017

Atribuições:

- Desenvolvimento de Ferramentas para auxílio na formatação de relatório das extração de aparelhos móveis
- Análise de Materiais extraídos de aparelhos apreendidos.
- Desenvolvimento de Ofícios forenses de aparelhos apreendidos.

PM - Polícia Militar de Camboriu

Cargo: Estagiário de Suporte

Período:Fev/2019–Atualmente

Atribuições:

- Atendimento de Suporte a equipamentos eletrônicos;
- Encaminhamento de ofícios;
- Desenvolvimento de Balancetes de notas fiscais;
- Auxílio em atividades administrativas;