



## Prisley Henrique Magalhães Silva, 24 anos

Santa Luzia

Desenvolvedor de front-end. / Estudando prisleywork@gmail.com

(31) 97342-6802



### SOBRE MIM

Olá, meu nome é Prisley Henrique e tenho experiência em várias áreas. Como gerente, desenvolvi habilidades de liderança, planejamento estratégico e gestão de equipe. Como vendedor, aprendi a importância da comunicação eficaz e da construção de relacionamentos duradouros com os clientes. Como assistente de escritório, desenvolvi habilidades administrativas e organizacionais. Também sou um empreendedor, tendo iniciado alguns negócios no passado como MEI. No entanto, estou atualmente focado em me tornar um programador e desenvolver minhas habilidades em tecnologia da informação. Estou animado para aplicar minha experiência anterior e habilidades em novos desafios em uma carreira de programação



### REDES SOCIAIS

 <https://www.linkedin.com/in/prisley-henrique-silva-0076b3107/>

 31 9 97342-6802  <https://www.facebook.com/Prisleyh/>

### EXPERIÊNCIA



#### Estudando

DESENVOLVEDOR DE FRONT-END.

MAI/2022 ATÉ O MOMENTO (1 ANO)

Busco oportunidade para desenvolver minhas habilidades em programação, especialmente em desenvolvimento de Front-End. Onde já tenho alguns conhecimentos básicos. Desejo colaborar com uma empresa que me permita aplicar e aprimorar minhas habilidades, trabalhando em equipe para alcançar os objetivos e metas estabelecidos.



#### Allpark Empreendimentos Participações E Serviços

GERENTE LÍDER DE EQUIPE

JAN/2019 ATÉ MAI/2021 (2 ANOS E 4 MESES)

Atuei como liderança de equipe, supervisionando e orientando as atividades da equipe. Monitoramento de câmeras de segurança e sistemas de controle de acesso, garantindo a segurança do local e a prevenção de sinistros. Elaboração de relatórios de ocorrências e incidentes, bem como a implementação de medidas preventivas e corretivas. Controle de entrada e saída de veículos e pessoas, buscando garantir a segurança e a fluidez do tráfego de veículos no local. Negociação e contratação de serviços de terceirização para atender às necessidades da operação visando segurança. Gerenciamento de planilhas de controle de frequência e escala de trabalho da equipe. Treinamento e desenvolvimento da equipe de estacionamento e segurança, buscando melhorar a qualidade do atendimento e garantir a eficiência dos processos. Controle de custos e orçamentos do departamento e segurança. Participação em reuniões com outros gestores e diretores, reportando informações relevantes e colaborando com a tomada de decisões.



## GNA Corporation Máquinas e Equipamentos de Britagem

ASSISTENTE DE VENDAS

AGO./2018 ATÉ DEZ/2018 (4 MESES)

Estava responsável identificação e prospecção de novos clientes e mercados para equipamentos de britagem. Acompanhamento das necessidades dos clientes e oferta de soluções de acordo com suas demandas. Realização de orçamentos e propostas técnicas, analisando especificações técnicas e prazos de entrega. Elaboração de relatórios e planilhas de vendas e performance dos clientes. Suporte aos representantes comerciais e gestores de vendas em negociações. Participação em feiras e eventos de mineração e britagem. Atendimento ao cliente em geral, buscando oferecer um atendimento diferenciado e personalizado. Atualização de sistemas de gestão de vendas e controle de estoque de produtos. Monitoramento do mercado e da concorrência, buscando identificar oportunidades de negócio e melhoria de processos.



## Microempreendedor Individual

MEI

JAN/2017 ATÉ MAR/2023 (6 ANOS E 2 MESES)

Revenda de cosméticos e semi-joias, atuando como vendedor autônomo e MEI. Desenvolvimento de estratégias de venda e prospecção de novos clientes. Gerenciamento de estoque, controle de vendas e emissão de notas fiscais. Atendimento ao cliente, buscando oferecer um atendimento personalizado e eficiente. Transição para o setor de transporte, atuando como motorista de aplicativo, atendendo clientes em diversas localidades da cidade. Planejamento de rotas e controle financeiro da atividade. Continuidade da atividade de revenda de cosméticos e semi-joias, aproveitando a rede de contatos e oportunidades geradas pelo trabalho como motorista de aplicativo. Efetuei pausa em todas as atividades como Empreendedor MEI para me dedicar aos estudos de programação, com o objetivo de desenvolver novas habilidades e competências profissionais.



## Procuradoria federal junto a UFMG

APRENDIZ

MAR/2015 ATÉ MAR/2017 (2 ANOS)

Gerenciamento de correspondência, incluindo recebimento e envio de correspondências e organização de documentos. Atendimento telefônico, incluindo recebimento de ligações, anotação de recados e direcionamento de chamadas. Recebimento de visitantes, incluindo orientação e direcionamento para os setores correspondentes. Arquivamento de documentos, garantindo organização e acessibilidade. Coordenação de agendas, incluindo agendamento de reuniões e compromissos. Auxílio na elaboração de relatórios e planilhas, realizando coleta e organização de dados. Compras de materiais de escritório, mantendo controle de estoque e disponibilidade dos materiais necessários. Manutenção do ambiente de trabalho, incluindo arrumação de mesas e cadeiras e limpeza de equipamentos. Apoio em projetos especiais, fornecendo suporte em eventos e feiras.



## FORMAÇÃO

### Prepara Cursos

ENGLISH FOR LIFE

Mar/2017 até Mar/2018 (1 ano)

### Cebrac

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Abr./2016 até out/2016 (6 meses)

## Divina Providência (São Benedito)

MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE MICROCOMPUTADORES

Mai/2012 até nov/2012 (6 meses)

## Murgy Hibraim Sarah

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Jan/2010 até dez/2017 (7 anos e 11 meses)

### IDIOMAS

Inglês

Básico

### HABILIDADES

Atenção aos detalhes

Básico

Comunicação

Avançado

Trabalho em Equipe

Avançado

Autoconfiança

Intermediário

Capacidade de  
adaptação

Avançado

Capacidade de análise

Intermediário

Capacidade de  
aprender rapidamente

Avançado

Competitividade

Avançado

Criatividade e  
inovação

Intermediário

Flexibilidade

Avançado

Falar em público

Intermediário

Liderança

Avançado

Organização

Avançado

Proatividade	Intermediário
Resolução de problemas	Avançado
Foco no cliente	Intermediário
Técnicas de negociação	Intermediário
Gerenciamento do tempo	Intermediário



## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

<b>Endereço</b> Rua Itapoama,N° 149 Casa 149 Bairro São Cosme, Santa Luzia  CEP: 33125480 Brasil	<b>Gênero</b> Masculino	<b>Data de Nascimento</b> 07/03/1999
<b>E-mail secundário</b> Prisleywork@gmail.com	<b>Estado civil</b> Solteiro	<b>Pretensão Salarial</b> A definir
<b>CPF</b> 023.559.716-33	<b>RG</b> 20977660	<b>CNH</b> 06911807698 / Categoria: A,B / MG
<b>Data da emissão CNH</b> 23/07/2020	<b>Data da primeira habilitação</b> 06/09/2017	<b>CTPS NUM</b> 7895730 / Série 0040
<b>PIS</b> 21288317192	<b>Título de eleitor</b> 216060390272	<b>Zona eleitoral</b> 0312
<b>Seção eleitoral</b> 0055		