

Contato

samuel.gomes.p99@gmail.com

[www.linkedin.com/in/](https://www.linkedin.com/in/samuelgomespereira)

[samuelgomespereira](#) (LinkedIn)

Principais competências

Cotação de preços

Autorização de empenhos

Express.js

Languages

Português (Native or Bilingual)

Inglês (Professional Working)

Certifications

TypeScript

Git e GitHub

ANÁLISE DE BALANÇOS

Introdução ao Node.js

ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS

Samuel Gomes Pereira

Desenvolvedor Back-End | JavaScript | TypeScript | Node.js | Express

Santo Antônio do Descoberto, Goiás, Brasil

Resumo

Olá, me chamo Samuel, atuo na área da administração pública e estou em transição de carreira para a área de tecnologia.

Com uma sólida trajetória na administração, atualmente exerço o cargo de Assessor em um órgão público, onde participo de iniciativas em um departamento de Compras. Minha atuação é marcada por: Comunicação eficaz e trabalho em equipe para finalização ágil de processos, alinhamento estratégico com os objetivos organizacionais e comprometimento com a excelência nas tarefas diárias.

Sou graduado em Gestão Financeira e estou cursando Análise e Desenvolvimento de Sistemas (1º semestre) pela Universidade Católica de Brasília, em paralelo faço um curso FullStack JavaScript pela plataforma de cursos online da OneBitCode.

Impulsionado pela paixão pela tecnologia desde jovem, estou em transição para a área de desenvolvimento, com foco em Back-end. Meu objetivo é unir minha experiência em gestão com as habilidades técnicas recém-adquiridas para criar soluções inovadoras e eficientes. Já desenvolvo projetos e no momento estou estudando sobre aplicações Web com NODE.js. Estou pronto para novos desafios e ansioso para contribuir com projetos que façam a diferença no mundo digital. Vamos conectar e explorar como posso agregar valor à sua equipe?

Contato: samuel.gomes.p99@gmail.com (61)99660-2469

GitHub: <https://github.com/samuelgomesp>

Experiência

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto
Assessor Administrativo

janeiro de 2025 - Present (4 meses)

Santo Antônio do Descoberto, Goiás, Brasil

Análise de processos de compras de materiais, bens, insumos e contratações de serviços. Realizar cotações, organizar documentos, gerar relatórios, acompanhar pedidos de compras, consultar termos de referência de produtos e serviços, manter contato com fornecedores, acompanhar a equipe para o cumprimento de prazos.

Secretaria do meio ambiente recursos hídricos minerais e agroecológicos

Assessor administrativo

março de 2023 - janeiro de 2025 (1 ano 11 meses)

Santo Antônio do Descoberto, Goiás, Brasil

Receber e conferir documentos pertinentes à regularização de estabelecimentos, realização de protocolos, acompanhar vistorias e denúncias ligadas a área do meio ambiente, entrar em contato com os contribuintes via telefone e e-mail para avisá-los dos trâmites de seus processos, orientar e sanar dúvidas dos contribuintes, prestar apoio e suporte a equipe para manter os processos sempre organizados e em tramitação. Acompanhar e conferir NF's de prestações de serviços tais como manutenção e aquisição de máquinas, fornecimento de internet, manutenção e abastecimento dos veículos da secretaria. Realizar atividades de campo como marcar áreas para plantio de árvores, resgatar e devolver animais ao seu habitat natural, visitar escolas para dar ciência aos estudantes da importância do meio ambiente.

Secretaria Municipal de Fazendas Públicas de Santo Antônio do Descoberto - GO

Assessor administrativo

fevereiro de 2021 - março de 2023 (2 anos 2 meses)

Santo Antônio do Descoberto, Goiás, Brasil

Realização de protocolos, encaminhamento e controle de processos, atendimento ao público presencial e atendimento por e-mail, emissão de DUAM's, controle de arquivos, elaboração de planilhas para acompanhamento de processos, orientar e sanar dúvidas dos contribuintes quanto aos processos e tipos de documentações que devem ser apresentadas para as diversas atividades que cabe a secretaria fiscalizar e autorizar, prestar auxílio aos demais servidores no que precisar.

ASC Service

1 ano 8 meses

Auxiliar de cobrança

dezembro de 2019 - junho de 2020 (7 meses)

Brasília e Região, Brasil

Atendimento ao público, confecção de relatórios de débitos, realização de negociações via e-mail e telefone, operar sistema de assessoria

Jovem aprendiz

novembro de 2018 - dezembro de 2019 (1 ano 2 meses)

Brasília e Região, Brasil

Atendimento e apoio ao cliente, responsável por gerar relatórios, controle de negociações realizadas, suporte aos demais funcionários do setor auxiliando nas tarefas administrativas

Drogaria Avenida Ltda

Estagiário de vendas

fevereiro de 2018 - novembro de 2018 (10 meses)

Santo Antônio do Descoberto, Goiás

Vendas, controle de caixa e estoque, reposição de mercadorias, organização e limpeza, atendimento.

Formação acadêmica

Universidade Católica de Brasília

Tecnólogo, Análise e Desenvolvimento de Sistemas · (janeiro de 2024 - dezembro de 2026)

Faculdade LS, Taguatinga Sul, Brasília/DF

Tecnólogo em Gestão Financeira, Administração e Negócios · (janeiro de 2020 - janeiro de 2022)