

# **CURRICULUM-VITAE**

## **1. DADOS PESSOAIS**

Nome: Vagner Clementino dos Santos

Data de Nascimento: 08/01/1984

Local: Belo Horizonte

Endereço: Rua Maria Conceição Bonfim, nº 411

CEP: 31.950-540 Cidade: Belo Horizonte Estado: Minas Gerais

Telefone: (31) 3432-2694 / (31) 9262-1102 / (31) 8602-5742

E-mail: [vagner.clementino@gmail.com](mailto:vagner.clementino@gmail.com)

## **2. FORMAÇÃO ACADÊMICA**

### **2.1. Mestrado**

Área de Pesquisa: Engenharia de Software

Subárea: Padrões de Interoperabilidade

Instituição: UFMG Local: Belo Horizonte/MG

### **2.2. Bacharelado**

Curso: Sistemas de Informação Período: 06/2008 à 07/2013

Instituição: UFMG Local: Belo Horizonte/MG

### **2.3. Segundo Grau:**

Curso: Ensino Médio Período: 01/1999 à 12/2001

Instituição: E. E. Luiz de Bessa Local: Belo Horizonte/MG

### **2.4. Outros Cursos**

Curso: Desenvolvimento Web JAVA, Período: 06/2011 a 08/2011

Instituição: Universidade Federal de Lavras. Local: On line

Curso: Banco de Dados e Desenvolvimentos de Sistemas Período: 02/2010 à 06/2010

Instituição: PUC-Minas Local: Belo Horizonte

## **3. EXPERIÊNCIA:**

### **3.1. Instituição/Empresa:** Empresa de Informática de Belo Horizonte - PRODABEL

Bolsa/Cargo: Analista de Desenvolvimento Período: Desde 06/2014

Atividades Desenvolvidas:

- Análise de Requisitos
- Modelagem de Sistemas
- Desenvolvimentos de Sistemas
- Plano de Testes

### **3.2. Instituição/Empresa:** Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Bolsa/Cargo: Técnico Fazendário Período: 05/2013 a 06/2014

Atividades Desenvolvidas:

- Controle de pessoal

- Manutenção Predial
- Outras atividades administrativas

3.3. **Instituição/Empresa:** Katon Engenharia e Consultoria Ltda.

Bolsa/Cargo: Estagiário de informática Período: 06/2012 a 05/2013

Atividades Desenvolvidas:

- Gerenciamento de banco de dados
- Geração de relatórios
- Análise e apresentação de resultados.

3.4. **Instituição/Empresa:** Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Bolsa/Cargo: Técnico Fazendário Período: 12/2009 a 05/2012

Atividades Desenvolvidas:

- Especificação e validação de requisitos de software
- Testes de software
- Desenvolvimento de software

3.5. **Instituição/Empresa:** Prefeitura de Belo Horizonte

Bolsa/Cargo: Auxiliar de Caixa Escolar Período: 12/2007 a 11/2009

Atividades Desenvolvidas:

- Gerenciamento de pessoal
- Geração e pagamento de folhas de ponto
- Geração de relatórios

## 4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 4.1. Línguas Estrangeiras

LÍNGUA	FALA	LÊ	ESCREVE
Inglês	Básico	Avançado	Intermediário
Francês	Não	Não	Não
Espanhol	Não	Não	Não

Belo Horizonte, 14 de maio de 2015.