

NEIVO SANDER

Santa Catarina

Telefone: (49) 99957 0958

E-mail: neivodev@gmail.com

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/neivo-sander-a78b20145/>

RESUMO

Profissional dedicado em transição de carreira para a área de desenvolvimento de sistemas, com foco em HTML, CSS, Javascript, React.js e PHP. Graduado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e com experiência em gestão de contas, administração, tributos e segurança do trabalho. Busco oportunidades para aplicar minhas habilidades técnicas e paixão pela tecnologia em desafios de desenvolvimento de software.

FORMAÇÃO

- Graduação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, UNIVALLI, Conclusão em Março de 2023.
- Graduação em Tecnologia em Gestão Pública, CEMAP UNOPAR, 2021.
- Curso Técnico em Segurança do Trabalho, SENAC Concórdia, 2014-2016.

EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Analista de Gestão de Contas - FIESC (Atual):

- Líder em processos de imobilização e gerenciamento e controle de chamados patrimônio.
- Responsável a prestação de contas a auditorias internas.
- Responsável pela gestão de itens de uso pessoal (notebooks, tablets, celulares).
- Responsável pela gestão de materiais permanentes em regionais, desde o recebimento até a baixa.
- Treinamento de novos colaboradores e padronização de processos.

Assistente Administrativo - SESI (2019-2021):

- Responsável por lançamento de notas fiscais, gestão de frota e assessoria educacional.
- Gerenciamento de fornecedores e busca de orçamentos para obras e manutenção.
- Abertura de Requisições de Nota de Serviço (RNS) e compras para a unidade.

Assessor de Secretaria de Planejamento e Finanças - Presidente Castello Branco (2017-2019):

- Gerenciamento de ativos imobilizados e fiscalização de tributos.
- Acompanhamento de processos licitatórios e contato com fornecedores.
- Gestor de projetos de Incentivo ao empreendedorismo rural.
- Fiscal de tributos Municipais.

Técnico em Segurança do Trabalho - Jamef Encomendas Urgentes (2016-2017):

- Implementação de políticas de saúde e segurança no trabalho.
- Elaboração de documentos de segurança, dimensionamento da CIPA e campanhas preventivas.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Experiência com Planilhas Google:

- Proficiente em criação e gerenciamento de planilhas no Google Sheets, incluindo fórmulas, gráficos e automação de processos.
- Trabalho regular com dados, análise e relatórios usando as ferramentas do Google Workspace (Google Sheets, Google Docs, Google Slides, etc.).

Formação e Cursos:

- Curso de Lógica de Programação com JavaScript (20 horas).
- Curso de Fluxos de Processos BPMN e Bizagi.
- Fundamentos DevOps (JCAVI Treinamentos em T.I, 40 horas).
- Linux Operacional (20 horas).
- Cloud Computing (20 horas).
- Cursos de Excel: Básico (10 horas), Intermediário (5 horas), Avançado (10 horas).
- Excel: Gráficos Avançados (10 horas), Excel Dashboards (5 horas), Aulas Extras (2 horas).

Habilidades Técnicas:

- Desenvolvimento Web: HTML, CSS, JavaScript, React.js e PHP.
- Conhecimento em banco de dados MySQL.
- Resolução de problemas e lógica de programação.
- Familiaridade com sistemas de gerenciamento de versão, como Git.

Outras Habilidades e Informações:

- Possui Carteira de Habilitação Categoria B.
- Disponibilidade para viagens.
- Portador de deficiência física (tetraplegia parcial).

Profissional PCD cid 791/m61,