

# Louan Fontenele

Chapadinha-MA, Brasil

louanbastos61@gmail.com

+55 98 9 8257-9080

linkedin.com/in/louanfontenele

Habilitação: AB-A

## Experiência de Trabalho

**Câmara Municipal de Chapadinha**, Assessor Político [Fev 2022 – Dez 2024]

- Monitoramento e respostas de e-mails
- Gerenciamento e condução das redes sociais do vereador
- Participação e registro de reuniões e eventos

**Secretaria de Esportes e Lazer em Chapadinha**, Funcionário Público [Fev 2021 – Fev 2022]

- Desenvolvimento de planilhas
- Programação de treinos e horários de jogos
- Organização de horários dos funcionários
- Criação de tabelas voltadas ao esporte

**Secretaria de Aquicultura e Pesca em Brasília**, Auxiliar Administrativo [Out 2020 – Jan 2021]

- Análise e tratamento de dados
- Manipulação em planilhas em Excel
- Criação de dashboards na plataforma Power BI, utilizando planilhas do Excel como fonte de dados
- Manutenções de sistemas operacionais dos computadores

**TIM S/A**, Vendedor, Auxiliar Administrativo e Caixa [Out 2018 – Fev 2020]

- Vendas de planos da TIM
- Administração do caixa financeiro
- Compras de novos produtos para o estoque da loja
- Suporte à infraestrutura de redes
- Elaboração de planilhas para controle de estoque e fluxo do caixa

**Santa Edwiges Distribuidora de Hortifrútiis**, Estagiário em TI [Nov 2016 – Mai 2017]

- Formatação e assistência técnica em computadores e impressoras
- Suporte ao servidor de redes
- Protocolar documentos e contas
- Fazer checklists
- Criação planilhas no Excel
- Serviços externos

**Faculdade de Tecnologia do Piauí**, Estagiário em TI [Out 2018 – Fev 2020]

- Formatação e assistência técnica nos equipamentos da faculdade
- Instalação sistemas operacionais (Windows e Linux)
- Suporte no servidor de redes da faculdade

## Educação

**Faculdade de Tecnologia do Piauí**, Bacharelado em Sistemas de Informação [Jan 2014 – Nov 2016]

**O Pequeno Príncipe**, Ensino Fundamental e Médio [Dez 2013]

# Projetos

**GGames Fóruns**, Administrador e Redator

[Mai 2018 – Presente]

- Criação postagens e tutoriais voltadas ao conteúdo de jogos, entretenimento, tecnologia, entre outros assuntos
- Publicação de artigos patrocinados
- Administração do site
- Resolução de problemas do fórum
- Organização e manutenção do fórum
- Moderação de conteúdo dos membros

# Trabalhos Voluntários

**FATEPI**, Monitor

[Jan 2014 – Out 2018]

- Auxílio nas monitorias e eventos da faculdade
- Orientação de estudantes nas atividades propostas
- Participação de trabalhos e estudos em grupo
- Apoio e interação com os professores e palestrantes

# Idiomas

**Wizard**, Inglês

[Fev 2012 – Dez 2014]

- Turma W2A até W6B
- Aprendizado do nível A1 até B2

# Habilidades

## Habilidades aprendidas em campo

- Formatação de computadores
- Língua Inglesa (leitura e escrita)
- Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Proficiência em Digitação
- Conhecimento em sistemas operacionais (Windows e Linux)
- Criação de dashboards para análise de dados no Power BI