



# Hugolino Guimarães

## Desenvolvedor Front-End

Olá, meu nome é Hugolino, tenho 29 anos. Atualmente, estou empenhado em aprimorar meus conhecimentos e habilidades na área de Programação, com um foco especial no desenvolvimento Front-end. Estou completamente determinado a aprender novos conceitos e tecnologias para me adaptar a qualquer desafio que a área de desenvolvimento apresente. Estou em processo de transição de carreira e meu objetivo é adquirir conhecimentos para me destacar no mercado de trabalho e conquistar minha primeira oportunidade como desenvolvedor Front-end.

## Contact Info

 [hugolino.dev](http://hugolino.dev)

 [linkedin.com/in/hugolinobg](https://linkedin.com/in/hugolinobg)

 [github.com/hugolinobg](https://github.com/hugolinobg)

 [hugolino2609@gmail.com](mailto:hugolino2609@gmail.com)

 Penápolis, São Paulo, Brasil

 (18) 99696-5987

## Education

### Ciência da Computação - Universidade Paulista

2013 - 2016

### Trilha Explorer 6 - Rocketseat (Cursando)

2022 - 2023

### DevLinks - Rocketseat

2023

### Trilha Conectar do Discover - Rocketseat

2022

## Hard-skills

- HTML
- CSS
- JavaScript
- Git
- Github

## Soft-skills

- Disposição para o aprendizado e aprimoramento contínuos
- Bom relacionamento interpessoal para trabalho em equipe
- Resiliência
- Comprometimento

## Work Experience

### Web Designer

2022 - Alversoft

Responsável pela criação do layout da página utilizando HTML, CSS e JavaScript. Além disso, realizar suporte ao sistema, por meio das ferramentas AnyDesk e TeamViewer, para garantir a resolução de eventuais problemas e garantir o correto funcionamento do sistema.

### Designer Gráfico

2021 - 2022 - Trend Company

Responsável por capturar imagens de alta qualidade dos produtos que serão vendidos. Além disso, recortar e tratar as imagens para garantir que elas estejam prontas para serem usadas em plataformas de vendas, como Magalu, Americanas, Mercado Livre, Shopee, Loja Integrada e Amazon. Criar descrições precisas e atraentes para cada anúncio e cadastrá-los nas respectivas plataformas. Para promover os produtos, Criar artes e vídeos (story animado) visualmente atraentes para as redes sociais, utilizando técnicas de design para aumentar o alcance e engajamento do público.

### Assistente de Serviços Administrativos

2020 - 2021 - Real Parceria (SESI CE 136 - Penápolis)

Compilação e digitação de dados. Atendimento e esclarecimento de dúvidas dos clientes e divulgação de informações da instituição. Controle e reposição de materiais de uso e consumo, processos de compras, emissão de requisição, realizar cotação e acompanhar os prazos de entrega. Efetuar o recebimento/devolução de materiais, bem como receber notas fiscais dos fornecedores. (Contrato Determinado).