

João Carlos de Campos Neto

Brasileiro, solteiro, 25 anos

Rua Flora, Número 155

Santana de Parnaíba – São Paulo - SP

Telefone: (11) 96308-2513

E-mail: joao.camposcn@gmail.com

OBJETIVO

Atuar como **Desenvolvedor Júnior**, aplicando competências em **React, Node.js e JavaScript** para o desenvolvimento de soluções de software escaláveis e interfaces responsivas, colaborando ativamente com a equipe de engenharia e agregando valor aos produtos da empresa.

FORMAÇÃO

- **Engenharia da Computação** - IMPACTA (Cursando)
- **Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas** - FATEC (Trancado)
- **Técnico em Contabilidade** - Etec Bartolomeu (Concluído em 2019)
- **Ensino Médio** - Colégio Ricarda dos Santos Branco (Concluído em 2017)

PROJETOS PESSOAIS

Chat Online (Realtime) | [Github - Chat/frontend](#) | [Github - Chat/backend](#) | [Chat Online](#)

- Aplicação Full Stack de chat em tempo real utilizando WebSockets.
- **Frontend:** Interface reativa construída com React e JavaScript.
- **Backend:** Servidor Node.js com Express e Socket.IO para gerenciamento de conexões simultâneas.
- **Aprendizado:** Desenvolvimento de comunicação bidirecional cliente-servidor e gerenciamento de eventos em tempo real.

TaskList (Gerenciador de Tarefas) | [Github - TaskList](#) | [TaskList](#)

- Aplicação web SPA (Single Page Application) para organização de produtividade pessoal.
- **Tecnologias:** React, JavaScript e CSS.
- **Destaque:** Foco na experiência do usuário e manipulação de estado no frontend.

HABILIDADES TÉCNICAS

Frontend: React, Next.js, TypeScript, JavaScript, HTML, CSS, Tailwind.

Backend: Node.js, Express, TypeORM, WebSocket (Socket.IO).

Banco de Dados: PostgreSQL, MySQL, SQL Server.

Ferramentas e Outros: Git, GitHub, VS Code, Metodologias Ágeis.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Prefeitura de Santana de Parnaíba – Estagiário (2020 a 2021)

- Furneci suporte técnico (Help Desk) para servidores públicos, resolvendo problemas em sistemas internos.
- Desenvolvi e ministrei treinamentos para novos funcionários, facilitando a adaptação deles aos sistemas da prefeitura.

FYTERM – Jovem Aprendiz (2016)

- Auxiliei na rotina administrativa, incluindo atendimento ao público, organização de arquivos e agendamentos.
- Realizei tarefas de digitação, como a elaboração de relatórios e formulários.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Capacitação Profissional, Relações Interpessoais, Cidadania, Noções de Processos Administrativos e Noções de Comércio.