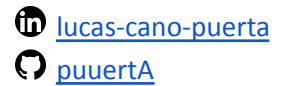


Lucas Cano Puerta

23 anos, Presidente Epitácio - SP
+55 (18) 99668-2919 - lucaspuerta1@hotmail.com



OBJETIVO: Desenvolvedor *Fullstack*.

CONHECIMENTOS:

- Desenvolvimento de software utilizando Java, C, Python, JavaScript e TypeScript;
- Criação de interfaces e aplicações web utilizando HTML, CSS, JavaScript, Ionic e frameworks modernos;
- Gerenciamento de bases de dados MySQL e PostgreSQL;
- Edição e manipulação de imagens e vetores com Adobe Photoshop e Adobe Illustrator;
- Criação e edição de animações e vídeos utilizando Adobe After Effects;
- Gestão ágil de projetos utilizando Scrum;
- Modelagem de software utilizando UML;
- Implantação de containers e serviços utilizando Docker;
- Documentação de sistemas de informação.

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Bacharelado em Ciência da Computação - Jan/2021 - Cursando Atualmente

IFSP (Instituto Federal de São Paulo) - Campus Presidente Epitácio/SP.

Título do TCC: "Desenvolvimento de uma Ferramenta de Terminal para Detecção e Mitigação de Componentes Vulneráveis e Desatualizados em Sistemas Web da Fábrica de Software Acadêmica".
Tecnologias e conhecimentos envolvidos: Python, Requests, httpx e bibliotecas pip-audit, safety, integração com APIs de análise de dependências.

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR:

- Git e Github introdução ao avançado: 16 horas - Alura - Jan a Jun/2025;
- Docker: criando e gerenciando containers: 10 horas - Alura - Jun a Ago/2025;

EXPERIÊNCIA:

Fábrica de Software Acadêmica do IFSP - Campus Presidente Epitácio/SP - Jan a Jul/2025

Manutenção (em equipe) de um software de gestão nutricional, realizado na Fábrica de Software Acadêmica, com foco na correção de falhas nos relatórios de cardápios e no módulo de pedidos.
Tecnologias e conhecimentos envolvidos: GitHub, Node.js, TypeORM e PostgreSQL;

Emplacando - Presidente Epitácio/SP - Jan/2024 a Jun/2024

Atuação como estagiário de nível superior em uma empresa de produção e emplacamento de veículos, com atividades voltadas ao suporte administrativo e tecnológico, como apoio no controle de processos relacionados a emplacamentos e regularização de veículos, organização e manutenção de registros em sistemas internos, suporte às rotinas administrativas e atendimento ao público.

Fórum da Comarca de Presidente Epitácio/SP - Jan/2019 a Dez/2020

Atuação como estagiário de nível médio em atividades administrativas e de apoio jurídico, como organização controle e distribuição de mandados judiciais, auxílio no registro e acompanhamento processual em sistemas internos e manutenção da organização documental e arquivística da seção.

IDIOMAS:

Inglês: Leitura: Bom / Escrita: Bom / Compreensão: Bom / Fala: Regular.

OUTRA INFORMAÇÕES:

- Designer Gráfico Freelancer