




ROGERIO-DOS-SANTOS- RAMOS

CONTATO

 Macaé RJ bairro Lagomar
 22988580417
 rogerioramos2714@gmail.com

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

MOTORES BÁSICOS 1
MOTORES BÁSICOS 2
MOTORES BÁSICOS 3
INDICADOR DIGITAL DEPRESSÃO
NOMENCLATURA,
REGULAMENTAÇÃO E TECNOLOGIA
EM MOTORES CAT
SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO
AUTOMÁTICA GROENEVELD
SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO
AUTOMÁTICA GROENEVELD I
MÓDULO II
SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO
AUTOMÁTICA GROENEVELD I
MÓDULO III
SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO
AUTOMÁTICA GROENEVELD I
MÓDULO V
SISTEMA DE LUBRIFICAÇÃO
AUTOMÁTICA GROENEVELD I
MÓDULO VI

IDIOMAS

Português: Língua materna
inglês: A2
Básico

Mecânica industrial com experiência de 2 anos na função, atuando com rapidez e eficiência para garantir a satisfação com o serviço. Excelente atendimento ao cliente, impulsionando o sucesso da equipe.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Janeiro 2022 - atual

Técnico ferramenteiro *Sotreq*, Macaé, RJ

- Inspeção dos equipamentos da empresa, registrando as conformidades e não conformidades com as normas de segurança e qualidade.
- Fornecimento de suporte técnico aos usuários, solucionando dúvidas e problemas.
- Controle do estoque de componentes eletrônicos, assegurando o abastecimento necessário para a produção.
- Aplicação de testes de funcionamento, verificando se o equipamento estava de acordo com as especificações técnicas.
- Realização de atualizações de sistema em equipamentos, garantindo o correto funcionamento.

Outubro 2020 - Março 2021

PORTEIRO INDUSTRIAL *Lead Serviços Infraestrutura e Facilites SA*, Macaé, RJ

- Orientação a funcionários e visitantes, explicando as regras do local e direcionando-os corretamente.
- Controle da entrada de materiais e veículos, identificando-os corretamente para agir em casos de perdas ou furtos.
- Monitoramento de câmeras de segurança, agindo prontamente ao identificar comportamentos e ações suspeitas.
- Verificação de equipamentos de segurança, garantindo que câmeras, rádios e alarmes estivessem em condições adequadas de uso.

Fevereiro 2017 - Novembro 2018

AUXILIAR DE ESCRITÓRIO EM GERAL *Água Mineral Trajano De Moraes LTDA*, Trajano de Moraes, RJ

- Realização de tarefas administrativas, contribuindo para a eficiência e produtividade do escritório.
- Atualização de cadastros e registros, mantendo as informações dos clientes e fornecedores em dia.
- Controle do estoque de materiais de escritório, assegurando que todos os materiais estivessem disponíveis.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Junho 2022 - Junho 2023

Técnico Mecânica

Efonape, Macaé

Equipamentos Hidráulicos

Desenho Técnicos

Normas Técnicas

Montagens e desmontagens de Equipamentos Mecânicos