

# 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 DELUBRIFICAÇÃO  
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