PEDRO HENRIQUE BARROS NASCIMENTO

TREINAMENTO DE IA • ANOTAÇÃO DE DADOS • AVALIAÇÃO DE RESPOSTAS

Recife, Brasil • +55 81 99295-4019 • pedrobarroscnc@gmail.com

LinkedIn • GitHub • WhatsApp • DÉA Instagram

PERFIL PROFISSIONAL

Formado em Administração, com experiência prática em criação de marca, operações digitais, atendimento ao cliente e logística. Desenvolvi e atualmente gerencio a identidade digital de um negócio familiar de alimentação; anteriormente atuei em rotinas de estoque, compras, vendas e apoio operacional. Tenho formação Full Stack e cursos concluídos em inteligência artificial. Busco minha primeira oportunidade remota em treinamento de IA, anotação de dados ou avaliação de respostas.

COMPETÊNCIAS PRINCIPAIS

Atenção às instruções e aos detalhes • Comunicação escrita e revisão em português brasileiro • Planilhas, estoque e acompanhamento de pedidos • Atendimento e coordenação operacional • Identidade visual, mídias sociais e produção de conteúdo • Fundamentos de React, JavaScript e TypeScript

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DÉA Sabores e Congelados

Set 2026 – Atual

Criação de Marca e Operações Digitais | Negócio familiar | Instagram

- Criei o nome da marca, logotipo, paleta de cores, identidade visual e posicionamento inicial do negócio familiar, mantendo a evolução e os refinamentos da apresentação.
- Gerencio o Instagram e o WhatsApp Business da DÉA, incluindo organização do perfil, divulgação, publicações, legendas, Stories e materiais de atendimento.
- Organizo e edito fotografias reais dos produtos, cardápios e orientações de pedidos, mantendo consistência visual e clareza nas informações.
- Apoio a comunicação com clientes, organização de encomendas e discussões sobre custos e preços; a produção dos alimentos é realizada pela responsável pelo negócio.

AUTHENTICFEET

Jun – Set 2026

Vendedor | Atendimento ao Cliente e Estoque

- Atendi clientes no varejo, esclarecendo dúvidas, orientando sobre produtos e auxiliando nas decisões de compra.
- Apoiei as rotinas de vendas, reposição de mercadorias, organização do estoque e exposição dos produtos na loja.
- Colaborei com a equipe nas atividades operacionais diárias e na manutenção de um ambiente de atendimento organizado.

Clínica de Reabilitação Recanto

Set 2025 – Jan 2026

Monitor | Apoio às Operações

- Acompanhei rotinas e atividades diárias dos pacientes, respeitando procedimentos e horários estabelecidos no centro de reabilitação.
- Auxiliei a equipe na organização das atividades, coordenação de rotinas e necessidades operacionais do dia a dia.
- Mantive comunicação com pacientes e profissionais em um ambiente que exigia responsabilidade, discrição e atenção interpessoal.

Alumifont

Jun 2023 – Set 2025

Auxiliar de Estoque e Logística

- Organizei materiais e estoque do armazém, contribuindo para a manutenção da ordem e disponibilidade de produtos.
- Separei, conferi e preparei materiais relacionados a pedidos de clientes e à expedição.
- Apoiei movimentação de materiais, carga, descarga e organização física do estoque.
- Colaborei com a equipe nas rotinas de logística e organização das operações do armazém.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL · CONTINUAÇÃO

Agência Amarelo Jan 2023 – Mar 2025

Promotor de Eventos e Ativação de Marcas | Freelancer por projetos

- Atuei como freelancer em trabalhos pontuais de eventos promocionais e campanhas; o intervalo informado não representa vínculo contínuo em tempo integral.
- Representei marcas em ativações, interagi com consumidores e comuniquei informações de produtos e campanhas.
- Apoiei organização de eventos, interação com o público e execução das atividades operacionais no local.

Box167 Mar – Jun 2023

Auxiliar de Atendimento e Operações

- Recepcionei clientes, esclareci dúvidas sobre serviços e auxiliei na comunicação comercial do estabelecimento de estética automotiva.
- Apoiei a coordenação e organização das atividades diárias de lavagem e cuidados com veículos.
- Auxiliei demandas operacionais da equipe, incluindo movimentação de veículos de clientes quando necessário para o fluxo dos serviços.

Sirius Energia Solar Jan 2021 – Mar 2023

Logística e Operações

- Atualizei planilhas de acompanhamento de pedidos e apoiei atividades administrativas ligadas à logística e às compras.
- Mantive contato com fornecedores e distribuidores para acompanhar pedidos de materiais, prazos de entrega e disponibilidade.
- Acompanhei níveis de estoque e necessidades de materiais, apoiando identificação de faltas e reposição.
- Auxiliei na organização de componentes, preparação de kits de energia solar e circulação de informações nas rotinas operacionais.

FORMAÇÃO

UNIFG | Bacharelado em Administração de Empresas · concluído em 2026
Kenzie Academy Brasil | Programa de Desenvolvimento Web Full Stack · concluído em 2023

CERTIFICAÇÕES SELECIONADAS

Kenzie Academy Brasil: Front End Developer (~1.000 horas) · Programação Full Stack (2.000 horas/aula)
Udemy: Formação Inteligência Artificial: Do Zero ao Avançado (2026) · 24,5 horas
Fundação Bradesco: Estratégia de Negócios · 20 horas

IDIOMAS E DISPONIBILIDADE

Português: nativo (Brasil) • Inglês: funcional para trabalho, com prática diária. Interesse em oportunidades remotas internacionais.