

# KELVIN PEREIRA SANTOS

COBILANDIA, VILA VELHA / ES - Solteiro(a) - Sem filhos - 18 anos

Tel.: (27)99907-1580 E-mail: elpderp@gmail.com

## OBJETIVO PROFISSIONAL

---

Estágio nas áreas de design, publicidade, marketing, criação e edição de peças publicitárias, gestão de mídias sociais e demais áreas correlacionadas.

## FORMAÇÃO

---

COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICIDADE E PROPAGANDA - cursando 2º período no turno matutino na FAESA

## CURSOS COMPLEMENTARES

---

Cursando - Curso Edição de Vídeo Completo Básico ao Avançado: Adobe Premiere, After Effects, Cinema 4D e RubberHorse -- 204 (aulas) horas

Cursando - Character Art School: Complete Character Drawing -- 115 (aulas) horas

Cursando - Marketing Digital Completo (SEO, Google Adwords Fundamental e Avançado, Facebook Ads e Instagram Fundamental/Avançado, Email Marketing e LinkedIn Ads) -- 168 (aulas) horas

Cursando - Inglês (Conhecimentos: Básico Fala, Intermediário Leitura e Escrita)

2018 - Illustrator - 48 horas

2018 - Informática Básica (Windows, Word, PowerPoint, Internet, Excel) - 80 horas

2017 - Curso Completo de Ilustração com Clip Studio Paint - 51 (aulas) horas

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

Empresa: Sempre Comunicação e Design Agencia de Publicidade

Cargo: Freelancer

Período: 05/2018 a 08/2018

Atividades Exercidas: Criação de layouts de postagem e anúncios, Edição e tratamento de imagens.

Criação, montagem e edição de imagem de cardernos promocionais e revistas.

Produção de peças publicitárias.

Criação de arte, logo e layout.

Edição de conteúdo digital e materiais gráficos.

Apoio na produção de textos e imagens publicitárias

Demais rotinas de um assistente de criação e design.

Empresa: Calçados Itapuã SA

Cargo: Menor Aprendiz em Serviços Administrativos

Período: 08/2014 a 07/2015

Atividades Exercidas: Recebimento de mercadorias. Conferência e entrada dos produtos no estoque. Entrada dos itens no sistema. Validação do saldo apresentado no sistema com a quantidade de itens no estoque (conferência física x sistema). Conciliação dos saldos na existência de divergência. Controle de saída de produtos e baixa no sistema. Organização dos itens e produtos nas vitrines e demais ambientes da loja, Recebimento e Envio de malote. Apoio as demais rotinas de apoio administrativo/comercial.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

Buscando aprimorar os conhecimentos e experiência profissional na área de publicidade e propaganda. Boa comunicação, criatividade, senso crítico e facilidade de aprendizado. Tenho conhecimento nas principais ferramentas adobe (Photoshop, Illustrator, Premiere).

Outros Telefones de Contato: Residencial (27) 3316.1399 Recado (27)99939.0406, (27) 99851.4866 e (27) 98825.2509

08/2018