


## Curriculum Vitae

### Informação pessoal

Apelido(s) - Nome(s)	Mucuta, Adão Chuma	
Morada(s)	Casa s/nº, Bairro Samacaca, Chitato, Lunda Norte	
Telemóvel	+244 934 558 527	
Correio(s) electrónico(s)	<a href="mailto:adaomucuta@gmail.com">adaomucuta@gmail.com</a>	
ORCID	<a href="https://orcid.org/0009-0008-7161-0275">https://orcid.org/0009-0008-7161-0275</a>	
Nacionalidade	Angolana	
Data de nascimento (DD-MM-AAAA)	21-09-1997	
Sexo	Masculino	

### Experiência Profissional

Datas	2019 - Presente
Função ou cargo ocupado	<b>Contabilista – Técnico de Contas</b>
Principais actividades e responsabilidades	Processamento de Operações Contabilísticas, Apoio à Gestão de Tesouraria, Elaboração de Relatórios e Declarações Fiscais, Gestão de Clientes e Fornecedores, Apoio Administrativo e Financeiro.
Nome e endereço do empregador	Jofaz & AC. Cabeia, Lda; Lunda Norte, Angola
Tipo de empresa ou sector	Prestação de Serviços/Formação Profissional/Consultoria e Auditoria
Datas	2017 - 2018
Função ou cargo ocupado	<b>Auxiliar de Contabilidade e Rececionista</b>
Principais actividades e responsabilidades	Atendimento ao Público, Gestão de Entradas e Saídas, Apoio Administrativo, Comunicação Interna, Gestão de Reservas, Processamento de Operações Contabilísticas.
Nome e endereço do empregador	JC & Filhos, Lda – Residencial Eliana – Lunda Norte (Dundo)
Tipo de empresa ou sector	Desportivo

### Educação e Formação

Data	2020 - 2024
Designação do certificado ou diploma atribuído	<b>Licenciatura em Economia</b>
Principais disciplinas/competências profissionais	Introdução a Gestão; Contabilidade Geral; Contabilidade de Custos; OGE; GHR; Gestão Financeira; Auditoria; Estudo de Viabilidade; Planeamento, etc..
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Universidade Lueji A'nkonde, Lunda Norte
Data	2016 - 2018
Designação do certificado ou diploma atribuído	<b>Técnico Médio em Contabilidade e Gestão de Empresas</b>
Principais disciplinas/competências profissionais	Contabilidade Geral, Contabilidade Analítica, Estatística, Análise Económica e Financeira, Gestão de Empresas, etc.
Nome e tipo da organização de ensino ou formação	Instituto Médio Politécnico 28 de Agosto do Dundo.

## Formação Profissional

Designação da qualificação atribuída & Data	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidade Geral Avançada-Primavera Profissional ERP V 9 e 10, 2023;</li> <li>- Formação Pedagógica inicial de Formadores, 2023;</li> <li>- Gestão das Organizações, 2023;</li> <li>- Preenchimento do M7 e Reconciliação em sede do IVA, 2021;</li> <li>- Gestão de Negócio, 2020;</li> <li>- Liderança, 2019;</li> <li>- Informática, 2018;</li> </ul>
---	--

## Aptidões e Competências Pessoais

Língua(s) materna(s) **Português, Tchokwé**

Outra(s) língua(s)

Auto-avaliação

Nível europeu (\*)

**Inglês**

Compreensão		Conversação		Escrita
Compreensão oral	Leitura	Interacção oral	Produção oral	
A1 Utilizador Elementar	A1 Utilizador Elementar	A1 Utilizador Elementar	A1 Utilizador Elementar	A1 Utilizador Elementar

(\*) Nível do Quadro Europeu Comum de Referência (CECR)

**Aptidões e competências sociais**

- Atendimento ao cliente: Experiência em hotelaria (receção) e contacto com clientes em consultori;
- Comunicação clara: Explicação de informações fiscais/complexas a não especialistas;
- Trabalho em equipa: Colaboração com departamentos financeiros, auditores e fornecedores;
- Liderança: Formação em pedagogia (capacidade para formar equipas) e gestão de equipas.

**Aptidões e competências de organização**

- Gestão de processos contabilísticos em ambientes dinâmicos;
- Organização de documentação fiscal e arquivo digital/físico (cumprimento de prazos legais);
- Capacidade de **multitasking** (experiência em funções combinadas: rececionista + auxiliar contabilístico).

**Aptidões e competências técnicas**

- Lançamento contabilístico (SNC), reconciliação bancária, encerramentos mensais/anuais;
- Elaboração de declarações fiscais (IVA, IRC, M7), domínio do preenchimento do M7 e reconciliação de IVA;
- Análise de balancetes e relatórios financeiros;
- Análise de custos, gestão orçamental, apoio à tomada de decisão.

**Aptidões e competências informáticas**

- **Primavera ERP** (destaque para as versões 9 e 10);
- Excel (fórmulas avançadas, tabelas dinâmicas, macros básicas);
- Word, PowerPoint, Outlook.

## Referências

<b>Adolfo Caiji Cabeia</b>	Professor Universitário, Investigador do ISCTE-Lisboa, Auditor, Empresário. <a href="http://www.dolfocabeia.com">www.dolfocabeia.com</a> <a href="mailto:adolfofocabeia@gmail.com">adolfofocabeia@gmail.com</a>
<b>Jorge Catala</b>	Sociólogo, Empresário <a href="mailto:residencialeliana@gmail.com">residencialeliana@gmail.com</a>