

# Manoel Adiodato de Moraes Neto

Brasileiro, solteiro, 28 anos

📍 Av. Deolindo Barreto 1113, Apto 301, Centro, Sobral-CE

☎ Telefone: (88) 9 96324653

✉ E-mail: manoel.neto.morais@gmail.com



## SUMÁRIO

---

Bacharel em Ciências da Computação, MBA em Administração e Desenvolvimento Empresarial e Mestrando em Ciências da Educação. Possui experiência na área administrativa e financeira e com coordenação de equipes de diversos segmentos.

## OBJETIVO

---

Atuar no setor administrativo e/ou financeiro, com gestão de equipes ou função relacionada.

## FORMAÇÃO

---

- Mestrando em Educação. (2016)
- Pós-graduado (lato sensu) em MBA em Administração e Desenvolvimento Empresarial (2016).
- Graduado em Ciências da Computação. (2013)

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

### • 2016 – 2017 CONSULT – ESTRATÉGIAS E SOLUÇÕES LTDA.

Cargo: Diretor Administrativo Financeiro

Principais atividades: Definir e acompanhar as diretrizes de natureza financeira de modo a manter a saúde financeira da instituição. Propor planejamentos financeiro com vistas aos objetivos da empresa. Definir a viabilidade financeira dos projetos, vetando ou autorizando a execução dos mesmos.

### • 2016-2017 – INSTITUTO GÊNESIS DE FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO DE EXECUTIVOS.

Cargo: Coordenador Geral.

Principais atividades: Coordenar e acompanhar todas as ações de natureza acadêmica, administrativa e financeira da instituição.

### • 2015-2016 – INSTITUTO DE EDUCAÇÃO REGIONAL DO CEARÁ – EDUCANDO

Cargo: Diretor de Educação Continuada.

Principais atividades: Gerar, encaminhar e fiscalizar diretrizes gerais para a equipe. Coordenar e fiscalizar as células do núcleo. Fazer a representação institucional da empresa, estabelecendo e mantendo parcerias. Coordenar e avaliar todas as ações internas e externas tangentes aos serviços ofertados pelo núcleo de pós-graduação da instituição.

### • 2014-2015 – INSTITUTO DE EDUCAÇÃO REGIONAL DO CEARÁ – EDUCANDO

Cargo: Coordenador Acadêmico.

Principais atividades: Coordenar as ações inerentes a célula de gestão acadêmica do núcleo de pós graduação. Efetuar lotação de professores. Fazer a gestão da qualidade dos serviços gerenciados.

- **2013 - 2014 – Instituto de estudos e pesquisas Vale do Acaraú – IVA**

Cargo: Docente.

Principais atividades: Ministrar aulas para os cursos de extensão universitária e graduação tecnológica da referida instituição fazendo o acompanhamento e avaliação da aprendizagem, com vistas ao máximo de desenvolvimento dos alunos dentro do campo de estudos pretendido.

- **Fevereiro/2013 a junho/2013 – SENAI.**

Cargo: Docente.

Principais atividades: Ministrar aulas de natureza técnica fazendo o acompanhamento e avaliação da aprendizagem.

- **Julho/2011 a Janeiro/2013 – SOSEducação Profissional**

Cargo: Instrutor de Informática/Suporte.

Principais atividades: Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos cursos ofertados na condição de tutor. Atuação esporádica como professor em cursos aleatórios. Gerenciar recursos e manutenção dos laboratórios de informática da unidade.

Cursos ministrados: Lógica de Programação, HTML, Dreamweaver, Corel Draw X3, PhotoShop Cs2, Adobe Flash, Introdução a informática, Windows 7, Microsoft Office 2007 (MS-Word, MS-Excel, MS-Power Point, MS-Access) e Linux.

- **Julho/2010 a julho/2011 - Projeto Corredores Digitais**

Participação no projeto corredores digitais – O projeto consiste em dar oportunidade a jovens empreendedores de montar e administrar seu próprio negócio dentro de sua área de atuação acadêmica. O projeto tem parceria com o governo do estado, UVA, SECITECE, SEBRAE e Instituto Atlântico.

Principais Atividades: Analista de negócios e desenvolvedor.

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

---

### EIXO ADMINISTRATIVO

- **Rotinas Administrativas**
  - Domínio pleno do Excel e demais ferramentas de escritório;
  - Redação oficial;
  - Domínio das principais ferramentas on line de auxílio a gestão;

### EIXO TECNOLÓGICO

- **Forte conhecimento em Hardware**
  - Montagem e manutenção de micros;
  - Noções de redes de computadores;
  - Boas noções em Sistemas Operacionais;
  - Conhecimento em manutenção e instalação de softwares.
- Boas noções de Banco de Dados e SQL;
- Boas noções em Orientação a Objetos;
- Boas noções em UML;
- Boas noções em Padrões de Projeto
- Boas noções em Engenharia de Softwares.

## QUALIFICAÇÕES

---

- Rotinas Administrativas (2017);
- Curso De Extensão Em Produção De Material Didático Para EAD (2015);
- Inglês: 2º Período regular (2013);
- Curso Complementar - SQL. (2011);
- Curso Complementar – Desenvolvimento de aplicações Java usando Padrões. (2011);
- Curso Complementar - Hardware Básico. (2006);
- Curso Complementar – Certificação Digital (2010);
- Curso Complementar - Informática Básica (Windows, Word, Excel, Power Point, Access, Page Maker, Corel Draw, Internet Explorer - 2005);
- Curso Complementar - Auxiliar administrativo e secretariado (2005).

## CONGRESSOS E SEMINÁRIOS

---

- Participação no IV Congresso Internacional de Software Livre e Governo Eletrônico - CONSEGI;
  - Tema: Dados Abertos para a Democracia na Era Digital. Brasília, Maio de 2011.
- Participação da III Semana da Computação da Universidade de Estadual do Vale Acaraú – SECOMP.
  - Participação do Mini-curso de Introdução a linguagem Java.
- Participação no II Ciclo de palestras do Curso de Ciências da Computação da Universidade Estadual Vale do Acaraú - CICLOMP.
- Participação da Iniciação Científica da Universidade de Estadual do Vale Acaraú -UVA.
  - Tema do projeto apresentado: Bancos de dados não relacionais: Uma solução para a computação em nuvem.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

- Atuo sempre com muita satisfação nos projetos aos quais me envolvo. Sou muito adepto do trabalho em equipe. Costumo desenvolver boas relações interpessoais. Procuro sempre me adaptar, com agilidade, as situações adversas. Busco foco no crescimento, individual e coletivo, com vistas aos interesses do grupo/empresa.