

Diógenes Samuel Lemos Soares Cosme



FORMAÇÃO

- 2022 – Grancursosonline – Pós-Graduação em Controladoria e Finanças Públicas;
- 2021 - Instituto Prominas – Pós-Graduação em Administração Pública;
- 2014 - Universidade Federal de Sergipe – Bacharel em Administração.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- **2021 – ATUAL – CODEVASF - Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (Empresa Pública)**

Ramo: Desenvolvimento Socioeconômico

Cargo Atual: Analista em Desenvolvimento Regional - Chefe da Unidade de Serviços Auxiliares

Principais atividades:

Atuação na Unidade de Serviços Auxiliares - Fiscalização de contratos administrativos; acompanhamento de serviços de manutenção predial; participação de atividades relacionadas à orçamento, compras administrativas, planejamento anual, gestão de pessoas; atividades relacionadas à liderança.

Atuação na Unidade de Patrimônio e Material: participação de atividades relacionadas a compras administrativas; elaboração de documentos diversos; realização de atividades relacionadas instrução de processos administrativos; atendimento de pedidos de material, acompanhamento de entregas de materiais.

- **2020 – 2021 – Gran Cursos Questões**

Ramo: Educacional

Cargo: Professor

Principais atividades: Responder questões de concurso público na matéria de Administração.

- **2013 – 2017 – Praticagem de Aracaju**

Ramo: Apoio Marítimo/Portuário

Cargo: Assistente Administrativo

Principais atividades: Gestão Financeira – Gestão de caixa, contas a receber, contas a pagar; emissão de notas fiscais; elaboração de relatórios diversos; contato com fornecedores e clientes; monitoramento do departamento pessoal; atividades relacionadas à liderança

- **2013 – Hotel Fazenda Boa Luz**

Ramo – Hotelaria

Cargo: Analista de Recursos Humanos

Principais atividades: Implementar programas de treinamento e desenvolvimento, implementar gestão de carreira; auxiliar o processo de recrutamento, seleção, admissão e desligamento; participar subsidiariamente das atividades de departamento pessoal; auxiliar nos processos de eventos internos.

- **2012 -2013 – Votorantim Cimentos**

Ramo: Produção de Cimentos

Cargo: Estagiário Recursos Humanos

Principais atividades: Auxílio no processo de recrutamento, seleção, admissão e desligamento; fiscalização dos procedimentos de 5S; auxílio no acompanhamento de dados orçamentários das unidades nordeste; elaboração de matérias de comunicação interna; acompanhar subsidiariamente a gestão de terceirizados.

- **2010-2012 – Norcon Sociedade Nordestina de Construções**

Ramo: Construção Civil

Cargo: Estagiário Financeiro

Principais atividades: Acompanhamento dos processos de auditoria mensal; importação de extratos bancários e conciliação bancária no sistema corporativo; elaboração de relatórios diversos.

- **2010-2011 – EJAUFS Consultoria – Empresa Júnior de Administração da Universidade Federal de Sergipe**

Ramo: Consultoria

Cargo: Diretor Administrativo-Financeiro

Principais atividades: Elaboração de demonstrações financeiras, fechamento de caixa; relatórios de atividades das coordenações de Marketing, Finanças e Recursos Humanos; participação na elaboração do Planejamento Estratégico Participativo; realização de projetos para empresas de grande porte no estado de Sergipe.

- **2009-2009 - NPOR Aracaju – Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva**

Ramo: Militar

Cargo: Aspirante R/2

Principais Atividades: Atividades relacionadas à ordem e disciplina, instruções de estratégia, comando, camaradagem; atividades relacionadas à liderança; atividades diversas relacionadas a deontologia militar.

QUALIFICAÇÕES

- Conhecimento avançado em Excel, Microsoft Word e Power Point;
- Conhecimento intermediário no Sistema Integrado de Gestão Empresarial (ERP) - **SAP ERP**;
- Conhecimento básico no Statistical Package for the Social Sciences - **SPSS**;
- Inglês avançado;

- Espanhol básico.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Habilitação B.

Brasília - DF, 06 de março de 2024.