

DÁGMA BATISTA DE MACÊDO

Rua Independência 425, Apto 104.
Marechal Cândido Rondon - PR
CEP 85960-000

E-mail: dagmabuche@hotmail.com
Cel. (45) 9-9802-0411

- **Professora de Curso Técnico (aprendizagem) Assistente Administrativo na Área de Gestão no SENAI – Palmas -TO (2019);**
- **Especialista em Docência do Ensino Superior com Metodologias Ativas;**
- **Especialista MBA em Gestão de Pessoas;**
- **Bacharela em Administração;**
- **Experiência como Docente /Administrativo-Financeiro.**

Formação

- **Especialização em Docência do Ensino Superior com Metodologias Ativas do Programa de Pós Graduação da Faculdade Assis Gurgacz - FAG Toledo-PR (2017/2018);**
- **Especialização MBA em Gestão de Pessoas do Programa de Pós Graduação da Faculdade Assis Gurgacz - FAG Toledo-PR (2015/2016);**
- **Bacharelado em Administração – Faculdade Luterana Rui Barbosa – FALURB Marechal Cândido Rondon-PR 2009/2012;**
- **Assistente de Administração Ensino Médio - Colégio Estadual Wilson Jofre – Cascavel-PR (1980/1982);**
- **Magistério Nível Médio Normal para atuar na Educação Infantil e Anos Iniciais do ensino fundamental Colégio Padre João Bagozzi - Curitiba-PR (1999/2001).**

Experiência

- **Professora de Gestão no SENAI – Palmas Tocantins- 2019**
- **Secretária Executiva – Sindicato Patronal do Comércio Varejista de Marechal Candido Rondon-PR – Filiado a FECOMERCIO-PR - SINDICOMAR; (2008/2018).**
- **Secretária Geral - Asilo Lar Rosas Unidas - Marechal Cândido Rondon (1995/1997).**
- **Auxiliar de Crediário - Arthur Ludgren Tecido S/A - Casas Pernambucanas (1982/1983).**
- **Professora de Educação Infantil nas escolas Municipais: São Lucas, Criança feliz, Antonio Rockenbach e Érico Veríssimo de Marechal Cândido Rondon-PR (1999/2001).**
- **Experiência como Secretária Executiva; Experiência no setor Administrativo e Financeiro;**
- **Controle de caixa entradas e saídas, contas a pagar, recebimentos e cobranças; Controle de Bancos.**
- **Recepcionista, atendimento telefônico e ao público em geral;**
- **Experiência como Secretária de Diretoria, controle de agendas, secretariar reuniões e assembleias em geral;**
- **Experiência no atendimento da Medicina Ocupacional (2008/2018).**
- **Experiência como avaliadora dos Sindicatos Patronais Filiados a Fecomércio-PR**

Atividades Complementares

- **Curso Inglês na Escola Wizard (2013).**
- **Curso de Informática - Marechal Cândido Rondon-Pr.**
- **PALESTRAS: Oratória 2019; Mario Sergio Cortella “O Sentido da Vida 2017; Augusto Cury “Ansiedade-Como Enfrentar o Mal do Século”2016; Leandro Karnal “Vida Sem Ética dá Mais Trabalho”2016; Marcos Piangers “Familia um Desafio Novo a Cada Dia”2017; Pastor Claudio Duarte “Líderes com Valores Empresas com Ética”2017; João Kepler “Oportunidades, Inovação e Empreendedorismo”2017; Jornalista Salette Lemos “Conjuntura Econômica” e outras etc. CURSOS e TREINAMENTOS: Formação de Professores das Séries Iniciais pela UNIOESTE; Curso O Poder da Ação; Coaching Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Inteligência Emocional; Escutatória: saber Ouvir é uma Arte; Aprimoramento em Gestão; Gestão do Varejo; Marketing; Qualidade no Atendimento ao Cliente; Vendas; Encontro de Lideranças da Micro e Pequena Empresa em Pontal do Paraná; Congresso Estadual do Comércio pela Fecomércio-PR em Curitiba; Fóruns de Administração; Fórum Empresarial; Seminários; Workshop; Semanas Acadêmicas e outros etc. Treinamentos do SEGS – Sistema de Excelência em Gestão Sindical pela FECOMERCIO-PR. Voluntária em campanhas e bazares beneficentes; Participação ativa em todos os eventos designada para trabalhar.**

Outras informações

- **CNH Carteira Nacional de Habilitação (B)**
- **Disponível para viajar a trabalho**
- **Facebook: Dagma Macedo**

Acesso ao Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5533816907754896>