

Michele Rejane dos Santos Diniz

Administração e ADM com IA, Dados e Automação | Desenvolvedora de Soluções de Negócios

Aracaju - SE (79) 99852-8886 / 99131-8636 midiniz88@gmail.com LinkedIn Profile

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional proativa e focada em resultados, combinando sólida formação em Administração e Serviços Jurídicos com experiência prática em suporte administrativo, automação de processos e criação de soluções digitais de alto impacto. Especialista em otimização de fluxos operacionais, desenvolvimento de landing pages de conversão, ferramentas de IA e sistemas estratégicos orientados a dados e gestão moderna.

PROJETOS DESENVOLVIDOS

EditalFlow

Plataforma de Gestão e Otimização para Concursos e Editais

- Desenvolvimento de solução voltada para estruturação de estudos, mapeamento de editais e controle de fluxos de produtividade.
- Foco em eficiência operacional, organização de cronogramas e otimização do aprendizado estratégico.

FinanCorp — Anexar Notas Fiscais para os Cálculos

Sistema de Automação Contábil e Financeira

- Criação de ferramenta inteligente para o processamento automatizado e leitura de dados de notas fiscais para cálculos gerenciais e financeiros.
- Eliminação de redundâncias manuais, elevando a precisão de relatórios e a agilidade em rotinas administrativas.

Copiloto de Carreira

Assistente Estratégico de Desenvolvimento Profissional

- Implementação de sistema interativo baseado em IA para direcionamento de trajetórias profissionais, simulações de cenários e mentoria de carreira.

Leadpages para Agendamento de Consultas

Páginas de Alta Conversão para Captação de Clientes

- Criação de landing pages otimizadas (Leadpages) integradas com fluxos automatizados de agendamento de consultas e atendimento.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL & ATUAÇÃO

Criação de Conteúdo e Marketing Digital

Profissional Autônoma | Presente

- Desenvolvimento de estratégias de comunicação digital, tráfego e gestão de cronograma de publicações em redes sociais.
- Aplicação de inteligência artificial na geração de copys, roteiros e automação de fluxos de marketing.

Suporte Administrativo e Atendimento Especializado

Estagiária — DAGV (Delegacia de Atendimento a Grupos Vulneráveis)

- Atuação em suporte administrativo, organização rigorosa de documentos e controle ágil do fluxo de informações institucionais.

HABILIDADES TÉCNICAS E COMPETÊNCIAS (ATS COMPLIANT)

Gestão & Estratégia

Gestão de Projetos

Visão Estratégica

Resolução de Problemas

Foco em Resultados

Organização Processual

Tecnologia, Dados & IA

Administração com IA

Análise de Dados

Automação de Processos

Landing Pages

Sistemas Administrativos

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Administração e ADM com IA, Dados e Automação

UNIFECAP | Conclusão prevista para 2029

Gestão de Serviços Jurídicos e Notariais | Serviço Social

UNOPAR & UFS