

---

---

## OBJETIVO: RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO PESSOAL

### FORMAÇÃO

Formação Superior em Ciências Contábeis – Inesul (Londrina/PR) – 2011

Técnico em Ciências Contábeis - Colégio IEEL

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Departamento de Pessoal e Recursos Humanos

### RESUMO DE QUALIFICAÇÕES

Experiência com amplo conhecimento em legislação trabalhista, e todo o processo do departamento de pessoal. Emissão de guias de encargos sociais, transmissão de obrigações acessórias e atendimento ao MTE em fiscalizações. Preposto junto ao Sindicato da categoria e Audiências Trabalhistas. Controle de exames ocupacionais, uniformes e EPI'S. Controle e fechamento de cartão manual e ponto eletrônico. Recrutamento e seleção, admissão e demissão de funcionários, treinamento, desenvolvimento profissional e avaliação de desempenho, elaboração de política de RH e Integração com novos colaboradores internos. Administração de benefícios corporativos (assistência médica e odontológica, vale alimentação, refeição e transporte, seguro de vida e empréstimos consignados). Ampla experiência com softwares: Sibrax, Rubi, Exactus, Domínio e Questor (folha de pagamento), Ponto Seculum (ponto eletrônico biométrico).

### ATIVIDADES PROFISSIONAIS

#### STEIN E ASSOCIADOS CONTABILIDADE – 10/2019 – 01/2025

##### **Cargo Inicial : Encarregado Dptº Pessoal e RH (Joinville/SC)**

Atividades: Admissão e Demissão; Calculo Férias; Cálculo de Rescisão e Multa Rescisória; Lançamento e Cálculo de Folha de Pagamento, Horas Extras, DSR, Faltas (justificadas e/ou injustificadas); Apuração de Cartão Ponto Manual ou Ponto Eletrônico; Apuração Manutenção e Compra de Benefícios; Assessoria para Contratos de Trabalho; Geração de guias e encargos trabalhistas, E-Social, RAIS, CAGED, SEFIP; Declaração de Rendimentos Anuais, IRRF, PIS, Guias sindicais GRCSU e Reversão Salarial Sindical, acompanhamento de Dissídio Sindical CCT; Orientações para Advertências, Implantação de Políticas e Estratégias na área de Recursos Humanos Interno dos clientes, ausências justificadas ou injustificadas, orientações quanto a PCMSO, PPRA, LTCAT, PPP.

#### DUARTE E FIORINI LTDA – 10/2015 - 07/2019

##### **Cargo Inicial : Encarregado Dptº Pessoal (Londrina/PR)**

Atividades: Admissão e Demissão; Calculo Férias; Cálculo de Rescisão e Multa Rescisória; Lançamento e Cálculo de Folha de Pagamento, Horas Extras, DSR, Faltas (justificadas e/ou injustificadas); Apuração de Cartão Ponto Manual ou Ponto Eletrônico; Apuração Manutenção e Compra de Benefícios; Assessoria para Contratos de Trabalho; Geração de guias e encargos trabalhistas, E-Social, RAIS, CAGED, SEFIP; Declaração de Rendimentos Anuais, IRRF, PIS, Guias sindicais GRCSU e Reversão Salarial Sindical, acompanhamento de Dissídio Sindical CCT; Orientações para Advertências, Implantação de Políticas e Estratégias na área de Recursos Humanos Interno dos clientes, ausências justificadas ou injustificadas, orientações quanto a PCMSO, PPRA, LTCAT, PPP.

## **COUROADA INDÚSTRIA E COMERCIO DE COUROS LTDA – 02/2009 - 05/2015**

**Cargo Inicial : Encarregado Dptº Pessoal (Adamantina/SP)**

**Cargo Final : Coordenador de Recursos Humanos e Dptº Pessoal (Londrina/PR)**

Atividades: Admissão e Demissão; Calculo Férias; Cálculo de Rescisão e Multa Rescisória; Lançamento e Cálculo de Folha de Pagamento, Horas Extras, DSR, Faltas (justificadas e/ou injustificadas); Apuração de Cartão Ponto Manual ou Ponto Eletrônico; Apuração Manutenção e Compra de Benefícios; Assessoria para Contratos de Trabalho; Geração de guias e encargos trabalhistas, E-Social, RAIS, CAGED, SEFIP; Declaração de Rendimentos Anuais, IRRF, PIS, Guias sindicais GRCSU e Reversão Salarial Sindical, acompanhamento de Dissídio Sindical CCT; Orientações para Advertências, Implantação de Políticas e Estratégias na área de Recursos Humanos Interno dos clientes, ausências justificadas ou injustificadas.

Aprimoramento Técnico, Legislativo e Operacional da Folha de Pagamento Consultoria e Assessoria na área de Recursos Humanos aplicada à gestão do grupo; Programação e Elaboração de anúncio de vagas para captação de currículos, seleção, entrevista, recrutamento, avaliação de desempenho do candidato, Orientações sobre políticas de relacionamento interno, direitos e deveres aplicados para o ambiente de trabalho, Gestão e Acompanhamento do PPRA, PCMSO, PPP, e Assessoria e Apoio à CIPA, Desenvolvimentos de Projetos para melhoria de qualidade de vida pessoal e profissional dentro da organização.

### **ATIVIDADES DE APERFEIÇOAMENTO**

Cursos voltados aos procedimentos técnicos operacional para departamento de pessoal com base na legislação aplicada à CLT e Ministério do trabalho e afins:

- Curso SST e E-Social – Universidade Questor - 2024
- Curso DCTFWEB, deveres e obrigações e suas aplicações e geral – SESCAP - 2023
- Curso Evolução E-Social e suas principais mudanças – SESCAP - 2022
- Curso Reforma Trabalhista, principais mudanças no cenário atual – SESCAP - 2017
- Curso E-Social e suas mudanças para profissionais de RH – IOB ONLINE - 2017
- Curso Avançado de Rotinas e Práticas de Depto Pessoal com ênfase no E-Social – SESCAP – 2016
- Curso de Cálculo de Rescisão de Contrato de Trabalho Atualizado – SESCAP – 2016
- Curso de Atualização sobre Benefícios Previdenciários – SINCOLON – 2015
- E-Social uma nova era nas relações entre empregadores e empregados – SINCOLON – 2015
- Curso de Tributação de INSS a Folha (Simples Nacional), e Declaração GFIP – SESCAP – 2015
- Curso de Departamento De Pessoal e Relações Trabalhistas – SESCAP – 2014
- Curso Cálculos de Rescisão de Contrato de Trabalho – SESCAP – 2014
- Curso de E-Social e Novas Regras Trabalhistas Administrativas – SESCAP – 2014
- Curso Excel Avançado com fins Gerenciais – MICROLINS – 2013
- Curso Sistema Homolognet e Rescisão de Contrato de Trabalho – MORAES CURSOS – 2011
- Curso Gfip/Sefip Versão 8.4 – MORAES CURSOS – 2009
- Curso Recrutando, Selecionando e Contratando Talentos – SESCAP – 2008
- Curso de Formação de Multiplicador da Lei Geral – SEBRAE – 2007