

Idália Brito Moureira Patrocínio

cel.: (11) 9-7646-3094 / res.: 4109-3540

ipatrocinio@tome.com.br

Avenida Senador Ricardo Batista, 552

Assunção, São Bernardo do Campo, SP

CEP: 09812-510

Objetivo - Recursos Humanos / Departamento Pessoal

Qualificação

Administração de Pessoal, Benefícios, Relações Trabalhistas, Legislação Trabalhista e Previdenciária, Administração de Convênios Médico e Odontológico.

Resumo das Principais Atividades

Administração de Pessoal: Admissão, Cartão de Ponto Sistema Eletrônico, Integração de novos colaboradores, Cálculo de Férias, Folha de Pagamento – Empregados, Estagiários e Temporários; 13º Salário; Encargos Sociais: INSS, FGTS, IRRF e Contribuições Sindicais diversas SEFIP, GFIP, DARF, CAGED; Rescisão Contratual, Homologação, Processo Trabalhista, Preposto, Rais, Dirf, Afastamentos por Maternidade, Auxílio-doença e Acidentário; Provisões de Folha de Pagamento e 13º Salário, Férias e Encargos Sociais; Atendimento à Fiscalização e Auditoria, Sistemas Integrados MICROSIGA/Totvs – Protheus, Elaboração de Relatórios Gerenciais.

Administração de Benefícios: Seguro de Vida; Vales-transporte, refeição e alimentação; Convênios com Farmácias e Supermercados; Empréstimos Consignados; Auxílio-creche e Auxílio-funeral.

Administração de Convênio Médico: Inclusão e exclusão de segurados e dependentes; solicitação e conferência de reembolsos e conferência de faturamento.

Histórico Profissional

AON Holdings Corretores de Seguros Ltda.

Período: desde 09/2011

Cargo: Assistente Técnico

Responsável pela administração de apólice de seguro-saúde da firma TOMÉ Equipamentos e Transportes, atualmente com 22.000 vidas seguradas.

Picolli Telecomunicações Comércio e Prestação de Serviços Ltda.

Empresa Franqueada de Telefonia Celular com 900 colaboradores distribuídos nos Estados de São Paulo, Brasília, Goiânia, Distrito Federal, Curitiba e Rio Grande do Sul.

Período: 01/2010 até 08/2011

Cargo: Analista de Departamento Pessoal Pleno

Responsável pela Administração de Benefícios e Folha de Pagamento.

Casa Bahia Comercial Ltda.

Período: 08/1996 à 06/2009

Cargos: Assistente de Recursos Humanos Sênior de 11/2007 a 06/2009;
Assistente de Recursos Humanos Pleno de 11/2006 a 10/2007;
Assistente de Recursos Humanos Júnior de 08/2005 a 10/2006.

Responsável por uma equipe de 10 funcionários.

Acompanhamento e orientação de trabalhos e prazos em todas as rotinas de Departamento Pessoal.

H.P. Construções Metálicas Ltda.

Período: 06/1994 a 05/1996

Cargo: Auxiliar de Departamento Pessoal.

Graduação**Universidade Paulista (UNIP) – Campus Anchieta****Gestão de Recursos Humanos**

2007 ~ 2008

Cursos Extracurriculares

Assistente de Administração de Pessoal - SENAC

Administração de Recursos Humanos - SENAC

Cargos e Salários - SENAC

Recrutamento e Seleção – SENAC

Informática - Word, Excel e Intranet

Brasileira, casada, 44 anos.