



## **TERESA CANTO DA SILVA**

Rua Amélio Leonardo Casagrande, nº 205 – Apto 202

Lot. Bertolini - São Roque

Bento Gonçalves/RS

Telefone: (54) 98147-3541 ou recados com Daniela no (54) 99913-2100

E-mail: teresacanto333@yahoo.com

---

## **OBJETIVO**

Busco uma oportunidade (recolocação no mercado de trabalho) na área administrativa, financeira, departamento de pessoal ou na área jurídica.

---

## **FORMAÇÃO**

- \* Bacharela em Direito pela Universidade de Caxias do Sul - UCS/CARVI (com inscrição na OAB/RS);
- \* 2º Grau Técnico em Contabilidade pela Escola Técnica Cenecista de Uruguaiana/RS (com inscrição no CRC)

---

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

### **\* 10/2003-03/2004 – Miguel Assessoria Contábil Ltda**

Cargo: Auxiliar de contabilidade

Principais atividades: registro/lançamentos contábeis e conciliação bancária.

### **\* 05/2004-05/2010 – Organizações Ambrosi de Antônio Adelar Ambrosi**

Cargo: Responsável pelo Departamento de Pessoal.

Principais atividades: Fechamento da folha de pagamento dos funcionários, Pró- labore, RAIS, registros de CAT, CAGED, GFIP/SEFIP (inclusive retificadoras), admissões, rescisões, malotes, confeccionar ordens de serviço para cobranças dos clientes, compra de material de escritório e atendimento aos clientes.

### **\* 06/2010-12/2010 Móveis Manfroí Ltda**

Cargo: Assistente administrativo (recursos humanos)

Principais atividades: Recrutamento e seleção, controle do ponto eletrônico, compra de EPI'S, organização de documentos de admissão, demissão, para a confecção da folha de pagamento, vales, desconto de convênios, controle/pedidos de alimentação dos colaboradores e renovação de licenças ambientais.

**\* 12/2010-10/2012 – Transporte Coletivo Santo Antônio Ltda**

Cargo: Auxiliar de Departamento de Pessoal.

Principais atividades: Auditor interno ISO 9001 e 14001, auxiliar o fechamento da folha de pagamento de funcionários e Pró-labore, RAIS, CAGED, GFIP/SEFIP(inclusive retificadoras), admissões, rescisões, controle do cartão ponto de 200 funcionários, conferência de discos de tacógrafo, escala e alterações de escalas de motoristas, compras de EPI's, uniformes, encaminhamento de documentação em casos de acidentes de trânsito, pagamento de salários via banco e preposto na Justiça do Trabalho.

**\* 2013-2013 – Delegacia de Polícia Civil de Pronto Atendimento**

Cargo: Estagiária no Cartório de Trânsito.

Principais atividades: Realizar oitiva das partes envolvidas em acidentes de trânsito, confecção de Termos Circunstanciados, confecção de Cartas Precatórias, liberação de veículos, consultas e atualizações no Sistema de Polícia Judiciária (SPJ).

**\* 01/2014-06/2014 – Giordani Turismo**

Cargo: Recepcionista

Principais atividades: Recepcionar os turistas do Parque Temático Epopeia Italiana, auxiliar na bilheteria, fazer abertura de espetáculos, degustação, atendimento, reposição de mercadorias e operar o caixa da loja no parque.

**\* 08/2014 - 03/2017 – Advogada autônoma (parcerias, dativo e voluntário)**

Principais atividades: Realizar atendimentos, elaborar petições iniciais, contestações e afins na área cível, área trabalhista e na área previdenciária.

**\* 04/20017 – 03/2020 – Câmara Municipal de Vereadores de Bento Gonçalves**

Cargo: Assessora Parlamentar/Comissões Técnicas

Principais atividades: Elaborar projetos de leis e pareceres para a Comissão de Constituição e Justiça.

---

## **QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

- \* Cursos de GFIP/SEFIP - FISCONET (Porto Alegre);
- \* Cursos de Rotinas Trabalhistas - FISCONET (Porto Alegre);
- \* Curso de Informática básica – INFOSERV;
- \* Curso Gestão de Pessoas – SEBRAE/RS;
- \* Curso de Auditor nas normas da ISO 9001 e 14001 – Poletto Soluções em Gestão;
- \* Curso de Recursos Cíveis - UCS/CARVI;
- \* Curso Processo nos Juizados Cíveis e Criminais - UCS/CARVI;
- \* Curso Desmistificando o Processo Civil módulo I e II – UCS/CARVI;
- \* Curso Direito Penal Militar – UCS/CARVI;
- \* Curso Rotinas de Audiências (Cível, Trabalhista e Penal) – UCS/CARVI;
- \* Curso Direito Eleitoral – UCS/CARVI;
- \* Curso de Técnicas Legislativas pela DPM Educação/RS;
- \* Curso de Inglês (nível 1) – SINDISERP Bento Gonçalves/RS;
- \* Curso Marketing na Medida – SEBRAE/RS;
- \* Curso Recursos pelo Novo CPC – Jurídica Metodologia Prática (Porto Alegre).