

# RÉGIS RODRIGUES DA SILVEIRA

---

Registro CRA/RS 000986

25 anos - Solteiro - Brasileiro

Endereço: Rua Coronel Vicente, nº 444 Apto 106 - Bairro Centro

Cidade: Porto Alegre/RS – 90.030-040 | Telefone: (51) 8956-7712 / (54) 8151-9513

E-mail: regisrodriguesdasilveira@gmail.com | br.linkedin.com/in/regisrodriguesdasilveira

## OBJETIVO

---

- Recursos Humanos
  - Treinamento e Desenvolvimento
  - Recrutamento e Seleção
  - Generalista

## RESUMO DAS QUALIFICAÇÕES

---

Profissional voltado para a área de Recursos Humanos com experiência em Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento e Folha de Pagamento.

## FORMAÇÃO CURRICULAR

---

- Pós-Graduação Lato Sensu - MBA em Gestão de Pessoas  
*Universidade Norte do Paraná (2011-2012)*
- Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos  
*Universidade Norte do Paraná (2009-2011)*

## FORMAÇÃO EXTRA-CURRICULAR

---

- Formação Clássica em Programação Neurolinguística - Escola Livre
- Formação em Coaching - Escola Livre
- Eneagrama das Personalidades - Escola Vale do Ser
- Analista Comportamental DiSC® - HR Tools

## CURSOS DE ATUALIZAÇÃO

---

- Montagem de Relatórios e Rotinas Especiais - 7h – Metadados/ 2013
- Especialização em Departamento Pessoal – 52h – Fisconet/ 2012
- Recursos Humanos – 15h – FGV/ 2011
- Recrutamento e Seleção - 40h – ABED /2011

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

- **ESCOLA LIVRE (01/08/2014 – Atual)**
  - **Auxiliar Administrativo:** Responsável pelo administrativo-financeiro da empresa, Controle de contas a pagar e receber, Emissão de NFS, Responsável pelo setor de compras, Monitoria e acompanhamento de alunos, Atuação como Coach

Profissional, Responsável pela organização de eventos, controle de locações de salas e geração de contratos educacionais.

- **ESQUEMA CONTABILIDADE PLANEJADA (07/11/2011 – 21/03/2014)**
  - **Analista de Recursos Humanos:** Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Consultoria de RH e Assuntos Trabalhistas, Integração de novos colaboradores, Avaliação de desempenho, Rotinas de administração de pessoal (Folha de Pagamento, Admissão, Rescisão, Férias, GFIP, CAGED, RAIS, relacionamento com sindicatos e atuação como preposto).
- **HOTEL SERRANO RESORT – GJP (01/09/2010 – 13/06/2011)**
  - **Auditor:** Controller financeiro. Auditoria com cruzamento e verificação de dados entre os setores da recepção, points of sale, eventos e consumo dos hóspedes. Atendimento aos hóspedes em relação a dúvidas de lançamentos e estornos. Responsável pelo treinamento e gerenciamento da equipe de atendimento dos points of sale. Balanço e contagem de insumos. Atuação como membro da CIPA sendo indicado pela gerência da empresa. Auxiliei na redução de desvio de material e insumos.
- **JANZ TEAM BRASIL (15/03/2008 – 25/06/2010)**
  - **Monitor:** Trabalho voluntário. Auxiliar no treinamento de equipes através de atividades lúdicas, vivenciais e palestras. Responsável pela organização e gerenciamento de eventos, palestras, workshops, encontros e seminários. Coordenação e execução de dinâmicas cooperativas e atividades de grande grupo. Monitor e conselheiro no programa de desenvolvimento de jovens líderes.

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

- Professor no curso Informática Básica – FGTAS|SINE-RS/ 2011.
- Professor no curso Assistente de Departamento Pessoal – UNIALCANCE/ 2012-2013.
- Professor no curso Técnicas de Vendas e Negociação – SENAC GRAMADO/ 2014.
- Membro do Grupo de Profissionais de RH da Região das Hortênsias – PRÓ-RH/ 2012-2014.
- Membro coordenador do trabalho voluntário de cunho social – Projeto SAPECA/ 2009-2013.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

---

Pacote Office - Word, Excel, PowerPoint, Access; Corel Draw; Photoshop; Dreamweaver; Sistema de RH/DP Metadados; Sistema Contábil Domínio; Sistemas de cartão ponto – PontoAll, Millenium, SGP e Sanvitron; Windows; Linux; iOS.