



Alinete Aparecida Gomes da Silva

Brasileira, Divorciada, 38 anos

Rua Travessa São Domingos, número 112

Alto do Açude – Paracatu – MG

Telefone: (38) 9.9995-2242/ E-mail: alinetegomes33@gmail.com

OBJETIVO

Cargo na área Administrativa.

FORMAÇÃO

- Superior Incompleto.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2008 - 2013 - Audicope Auditoria Contabilidade e Perícias

- Cargo: Assistente de Recursos Humanos.

Principais atividades: Todas as rotinas de Recursos Humanos com foco em Departamento Pessoal, tais como: Folha de pagamento, controle de ponto manual e eletrônico, programas de benefícios de alimentação e plano de saúde, admissão, demissão, férias, 13º salário, integração de novos empregados, controle de exames admissionais, periódicos e demissionais. Provisão de férias e 13º para contabilidade, apuração de impostos: INSS, DARF, FGTS, envio de informação SEFIP e CAGED e obrigações acessórias (RAIS, CAGED, DIRF), homologações, atuar como preposto em audiência trabalhistas, conhecimentos no sistema Domínio Contábil para elaboração de folha de pagamento, Homolognet, SDWeb e Conectividade Social. Lançamentos Contábeis e fiscal.

2013 - Minas Brasília Manutenções Industriais LTDA - ME

- Cargo: Supervisora Administrativa

2013 a 2014 - Elaboração de Homologações (HOMOLOGNET), Documentações Trabalhistas, Registro e demissão de Funcionários. Acompanhamento das convenções coletivas, conhecimento em legislação trabalhista e previdenciária. Atendimento à fiscalização trabalhista e demais procedimentos da área. Atendimento aos colaboradores e aos clientes, sanando eventuais dúvidas quando necessário.

Divulgação de vagas, triagem de currículos, realização de entrevistas e todo procedimento de admissão e Integração do colaborador. Administração do contrato de estagiários. Abertura de conta salário e solicitação de crachás.

Descrição, avaliação e classificação de cargos. Análises de promoções e equiparações salariais. Interpretação e análises de cláusulas de convenções coletivas e acordos sindicais, para aplicação de reajustes coletivos, espontâneos dentre outros.

2015 até 09/08/2019 - Principais atividades: Elaboração de Propostas Técnicas e Comerciais, Negociação Comercial, Formação de Planilhas de Preços, Análise do concorrente, Visitas técnicas, Medições de Serviços Prestados, Pacote de Planejamento.

Emissão de notas fiscais e apuração de impostos.

2019 - Mecatronn Construções e Montagens

- **Cargo: Técnica em Planejamento**

08/11/2019 até 08/11/2020 -, Medições de Serviços Prestados, Pacote de Planejamento, financeiro/compras.

Capacidade de liderança, dinamismo, organização, habilidades de negociação e bom relacionamento pessoal.

2021 a 2022 – RF Braga Ferragens

- **Cargo: Financeiro**

- Apuração de Pedidos de Compra, Fechamento Mensal e Emissão de Notas Fiscais, cobrança e análise de Preços.

QUALIFICAÇÕES E ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- Curso: Departamento Pessoal - E-Social;
- Curso: Gestão Empresarial, Gestão de Pessoas, Marketing e vendas, Planejamento Estratégico, Qualidade, Processos, Políticas de compras, Tributação, Administração de conflitos, Negociação e oratória – Sebrae

REFERÊNCIAS PESSOAIS

Fabício Da Cruz Ramos (Engenheiro) (38)9.9906-2768
Aline B. Gomes (Neuropsicopedagoga) (38)9.9141-1486