

# **ANDREI LUIZ VIANA DE OLIVEIRA**

**Endereço:** Rua quatro, Lot. Residencial Jasmin, Parque do Contorno - Volta Redonda/RJ

**Telefone para contato:** (24) 99852-9105 ou (24) 99871-0921 (Aressa – Esposa)

**E-mail:** andrei.rec.humanos@gmail.com

**Estado Civil:** Casado

---

## **RESUMO PROFISSIONAL**

Pós Graduado em Gestão de Estratégia de Empresas, Graduado em Gestão em Recursos Humanos e apaixonado por Legislação Trabalhista/Previdenciária. Aos 24 anos de experiência atuei nos cargos de Supervisor de RH, Analista de RH Sênior, Professor e Auditor Trabalhista, trabalhando em empresas de diversos setores e portes, nas quais, além de aplicar minhas habilidades técnicas na área trabalhista, pude também contribuir no desenvolvimento de ferramentas de melhoria de processos, tais como: Instruções de Trabalho, formulários para os processos de rotina do RH/DP e Key User de parametrização de sistema de folha de pagamento.

Sou um profissional movido a desafios, com perfil analítico, proativo, criativo, apaixonado pelo que faz e está sempre atualizado em assuntos relacionados a Legislação Trabalhista, previdenciária, eSocial e demais correlatos ao setor de DP/RH.

---

## **INTERESSES**

Supervisor de Recursos Humanos | Especialista em Recursos Humanos | Consultor Trabalhista | Analista em Recursos Humanos.

---

## **FORMAÇÃO**

- MBA em Gestão de Estratégia Empresarial – Faculdade São Luis (FESL) – Conclusão em 03/2022;
- Graduação – Gestão em Recursos Humanos – UGB/FERP – Conclusão em 2010;

---

## **CURSOS**

- Desenvolvimento de Dahsboard em excel – Carga horária: 02 horas – Racing Automotive – 02/2022;
- Atualidades sobre Jornada de Trabalho – Carga Horária: 6 horas – Universidade BSSP – Conclusão em 07/2021;
- Contrato de Trabalho Intermitente – Carga Horária: 01 hora – Nith Treinamentos – Conclusão em 05/2021;
- Aspectos Gerais do Aviso Prévio – Carga Horária: 02 horas – Nith Treinamentos – Conclusão em 05/2021;
- Carteira de Trabalho Digital – Carga Horária: 02 horas – Nith Treinamentos – Conclusão em 05/2021;

- Introdução ao RH Ágil – Carga horária: 02h30min. – Gupy Academy – Conclusão em 04/2021;
  - Jornada da Advocacia Trabalhista – Carga horária: 04 horas – Conclusão em 04/2021;
  - Business Partner – Consultor Interno de RH – Carga horária: 08 horas – Dinâmica Consultoria e Escola de Negócios - Conclusão em 09/2020;
  - Workshop eSocial Simplificado – Carga horária: 09 horas – Nith Treinamentos – Conclusão em 09/2020;
  - Estabilidade e Garantia de Emprego – Carga horária: 03 horas – Nith Treinamentos – Conclusão em 08/2020;
  - Atualização Trabalhista e Previdenciária – Carga horária: 05 horas – Universidade BSSP – Conclusão em 07/2020;
  - Mapeamento de Processos – Carga horária: 02 horas – Racing Automotive – Conclusão em 02 horas;
  - Planejamento Estratégico – Carga horária: 01 hora – Universidade Estácio de Sá – Conclusão em 05/2019;
  - Elaboração de Folha de Pagamento – Carga horária: 40 horas – Universidade de Brasília – Conclusão em 11/2018;
  - eSocial – RH, SST, Gerência e Supervisão – Carga horária: 15 horas – WR Search Consulting – Conclusão em 08/2018;
  - Reforma Trabalhista – Carga Horária: 8 horas – Humanas Desenvolvimento & Soluções – Conclusão em 12/2017;
  - eSocial e seus reflexos na administração de Pessoal e RH (versão 2.4) – Carga Horária: 8 horas – Humanas Desenvolvimento & Soluções – Conclusão em 11/2017;
  - Workshop eSocial – Carga Horária: 04 horas – Nith Treinamentos – Conclusão em 11/2017;
  - Atualização da norma ISO 9001:2015 – Carga horária: 16 horas – CQA Qualidade – Conclusão em 06/2017;
  - Administração de Cargos & Salários – Carga Horária: 16 horas – Humanas Desenvolvimento & Soluções Conclusão em 05/2017;
  - Atividades essenciais do Gestor e Auditor do eSocial – Carga horária: 02 horas – Nith Treinamentos – Conclusão em 09/2016;
-

## **CONHECIMENTOS / HABILIDADES**

- Legislação Trabalhista;
  - Legislação Previdenciária;
  - ESOCIAL;
  - Sistemas de Folha de Pagamento: Prosoft, Ledware, RM-labore e sênior (Rubi);
  - Sistemas de Gestão de Ponto: ForPonto, Secullum e Pontomais;
  - Excel intermediário;

# **ATIVIDADES EXTRAS CURRICULARES**

- Auditoria Interna em toda Rotina de DP;
  - Melhoria de Processos em toda Rotina de DP;
  - Aulas Particulares de Rotinas de DP;
  - Palestra com foco no eSocial;
  - Professor voluntário do FORMARE (Volkswagen Caminhões e Ônibus);

## **EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS**

SENAC-Rio

**Cargo: Instrutor – Contrato Autônomo**      Período: 07/2022 até a presente data

- Planejamento de aulas;
  - Controle de frequência escolar;
  - Orientação dos discentes sobre toda a rotina de Departamento Pessoal;
  - Aplicação de trabalho em aula para avaliar o conteúdo programático;
  - Aplicação de testes para medir o nível de conhecimento dos discentes;
  - Aplicação de pesquisas para aprimorar o conhecimento dos discentes;
  - Aplicação de um projeto onde é trabalhado todo o processo, desde a admissão até a demissão, incluindo folha de pagamento e férias;

**\*\* Aulas ministradas durante a semana em horário noturno \*\***

---

**Conecta DP Treinamentos**

## Cargo: Professor Trabalhista

**Período: 03/2020 até a presente data**

- Aula online – Rotinas de Departamento Pessoal com eSocial;
  - Aula online – Folha de pagamento;
  - Aula online – Rescisão do Contrato de Trabalho;
  - Aula online – Processo de Admissão;
  - Aula online – Controle da Jornada de Trabalho;
  - Aula online – Afastamentos Temporários;
  - Aulas de cálculos trabalhistas:

#### **\*\*Aulas ministradas aos sábados \*\***

---

**Coaching & Performance – parceria com Tatiana Tazzetti**

## Cargo: Professor Trabalhista

Período: 02/2020 até 02/2021

- Aulas de Rotinas de Departamento de Pessoal com foco no ESOCIAL;

---

## **Humanas Desenvolvimento & Soluções**

**Cargo: Professor Trabalhista**

**Período: 01/2016 até 02/2020**

- Aulas de cálculos trabalhistas e de Rotinas de Departamento de Pessoal com foco no ESOCIAL;

---

## **Racing Automotive LTDA (Prestador de Serviços à Volkswagen Caminhões e Ônibus)**

**Cargo: Analista de RH Sênior**

**Período: 01/2012 até a presente data**

- Responsável pelo envio das informações da folha de pagamento ao RH matriz;
- Responsável pelo controle de ponto (ajustes, abonos, conferência do relatório para a folha de pagamento e auditoria para o cumprimento da legislação);
- Responsável pelo controle de Férias mensal e anual;
- Responsável pelo controle de afastados (Auxílio Doença, Auxílio Acidente, Licença Maternidade);
- Responsável pelo controle e lançamento de atestados médicos no sistema;
- Responsável pelo Programa de Treinamento e Desenvolvimento;
- Responsável pela realização do programa RH nas áreas;
- Responsável pela análise e atualização dos descritivos de cargos;
- Responsável pela análise dos requisitos do cargo para promoção salarial;
- Responsável pelos rateios mensais relacionados aos benefícios;
- Realização de Compra mensal de Benefícios (Alimentação, Refeição e Combustível) das bandeiras Ticket, VR Benefícios e Alelo;
- Realização do processo de Recrutamento e Seleção;
- Responsável pelo processo demissional (formalização do desligamento, entrevista e homologação);
- Participação em audiências trabalhistas;
- Responsável pelo controle de transporte fretado (custo, ocupação de vaga e itinerários);
- Realização e apresentação de Indicadores gerenciais;
- Atendimento aos colaboradores;
- Participação em reuniões com supervisores Racing e Cliente Volkswagen;
- Dar suporte em outras unidades da empresa (Ford, VW, Nissan e Matriz Curitiba/PR);
- Responsável por cumprir auditorias internas e ISO 9001:2015;
- Responsável por cumprir fiscalização do Ministério do Trabalho;
- Suporte na realização de votações (Data Base, PR e Abono de Jornada);
- Participação no projeto de Desenvolvimento de Reciclagem Profissional ao Setor de RH;
- Suporte à área de Relações Trabalhistas;
- Responsável por administrar o RH em ausências temporárias (férias e licenças) do gestor;
- Líder de Melhoria Contínua (KAIZEN) no setor de RH/SESMT;
- Usuário chave do Comitê Interno de Informática para desenvolvimento de novas ferramentas para melhoria dos processos de RH/SESMT.

**SENAC-Rio**

**Cargo: Instrutor – Contrato CLT**

**Período: 09/2011 até 09/2013**

- Planejamento de aulas;
- Controle de frequência escolar;
- Orientação dos discentes sobre toda a rotina de Departamento Pessoal;
- Aplicação de trabalho em aula para avaliar o conteúdo programático;
- Aplicação de testes para medir o nível de conhecimento dos discentes;
- Aplicação de pesquisas para aprimorar o conhecimento dos discentes;
- Aplicação de um projeto onde é trabalhado todo o processo, desde a admissão até a demissão, incluindo folha de pagamento e férias;

---

**Aldeia das Águas Park Resort**

**Cargo: Analista de RH Sênior**

**Período: 04/2010 até 01/2012**

- Responsável pelo processo admissional;
- Responsável pelo controle e processamento de Férias;
- Responsável pelo Processo Demissional (formalização do desligamento e homologação no Ministério do Trabalho ou Sindicato);
- Envio do CAGED;
- Envio da RAIS;
- Realização da Folha de Pagamento com emissão de impostos;
- Emissão e controle dos Pró-Labores;
- Responsável pelo Controle de Autônomos e Emissão de RPA;
- Envio de remessa bancária para pagamento salarial via OBBPlus – Bradesco e Santander;
- Responsável pelo Controle de Ponto (apontamento e conferência para a folha de pagamento);
- Controlar Banco de Horas;
- Responsável por recebimento e conferência da documentação e pagamentos realizados aos colaboradores das empresas de serviços terceirizados;
- Controle de Certidões Negativas, tais como CRF e Previdenciária;
- Controle de Vencimento dos Contratos de Experiência;
- Treinamento aos colaboradores referente a atendimento ao cliente;
- Treinamento aos supervisores quanto aos procedimentos internos de RH;
- Usuário chave na implantação do sistema Totvs Protheus;

---

**ECONEVA CONTABILIDADE**

**Cargo: Supervisor de RH**

**Período: 05/2004 até 03/2010**

- Responsável pelo processo admissional;
- Responsável pelo controle e execução de Férias;
- Responsável pelo Processo Demissional (emissão da TRCT, GRRF e homologação);
- Envio do CAGED;
- Envio da RAIS;
- Responsável pela Folha de Pagamento com emissão de impostos;
- Responsável pelo fechamento da folha de pagamento em alguns clientes;
- Controle de Autônomos e Emissão de RPA;
- Apontamento do Cartão de Ponto de alguns clientes;
- Controle de Banco de Horas;

- Controle de Certidões Negativas, tais como CRF e Previdenciária;
- Controle de Vencimento dos Contratos de Experiência;
- Controle de Vale Transporte para Compra;
- Controle de Exames Periódicos;
- Fiscalização MTE;

A partir de 08/2009 passei a exercer o cargo de a Supervisor de RH.

---

**P R CHAGAS ASSESSORIAS CONTÁBEIS**

**Cargo: Auxiliar de Departamento de Pessoal**

**Período: 10/1999 até 05/2004**

- Admissão;
- Férias;
- Processo Demissional;
- CAGED;
- RAIS;
- Folha de Pagamento com emissão de impostos;
- Pró-Labore;
- Controle de Autônomos e Emissão de RPA;
- Apontamento do Cartão de Ponto;
- Controle de Banco de Horas;
- Controle de Certidões Negativas, tais como CRF e Previdenciária;
- Controle de Vencimento dos Contratos de Experiência;
- Controle de Exames Periódicos, PPRA, PCMSO, LTCAT;
- Fiscalização MTE;