

José Carlos Palaro

E-mail: jcpalaro@yahoo.com.br - Celular (11) 99321.9626 – Whatsapp
Rua João Custódio, 228 - cep: 16.203-219- Birigui - SP.

Objetivo

Supervisão/Coordenação de Departamento Pessoal/Recursos Humanos

Resumo

Departamento de Pessoal:

- Implantei ponto eletrônico e/ou manual efetuando os apontamentos.
- Executei e orientei os processos de admissões, demissões, férias, 13º Salário.
- Controlei os benefícios fornecidos pela empresa, tais como: vale transporte, ticket alimentação, ou vale refeição (compra, distribuição e controle), assistência médica, seguro de vida, cesta básica, entre outros, providenciando as inclusões e exclusões necessárias.
- Lancei e conferi o fechamento da Folha e seus Encargos Sociais (INSS, FGTS, IRRF) e recolhimento sindical.
- Acompanhamento de Fiscalizações e de reclamação trabalhista, como preposto, desde o início até final.
- Conheço a Legislação Trabalhista, Previdenciária e implantei o e-Social, DCTFWEB, REINF e FGTS Digital.

Recursos Humanos:

- Divulgar as vagas em aberto, através de agências, jornais e Internet. Recrutar, selecionar e entrevistar os candidatos dentro do perfil solicitado pela área, reduzindo a rotatividade da empresa.
- Solicitei e recebi os documentos referentes à admissão dos candidatos aprovados.
- Fazer o processo de integração do novo colaborador apresentando as dependências e as regras internas da empresa, seus direitos e deveres, reduzindo o absenteísmo.
- Elaborei plano de cargos e salários, treinamento de pessoal e Avaliação de Desempenho, para uma melhor distribuição de tarefas. Implantei Programa de Qualidade Total.

Segurança e Medicina do Trabalho:

- Estruturei a área através dos programas de PCMSO, PPRA, CIPA E SIPAT. Elaborar a CAT quando necessário.

Ministrei aulas do Curso de Administração de Recursos Humanos no SENAI, e de cursos diversos pela E.T.E.C.

Formação:

- Graduado em Ciências Econômicas: Universidade Mackenzie

Cursos:

- Administração de Recursos Humanos – Liceu Coração de Jesus – SP
- T.W.I. – SENAI SP
- Desenvolvimento de Chefia – FIESP/CIESP SP
- Seminário de Avaliação de Desempenho – SENAC SP
- Elaboração de Programas de Formação Profissional “LEI 6297/75”
- Programa Qualidade Total – SENAC SP

- Motorista Autônomo e o Vínculo Empregatício - SETCESP
- Contrato de Aprendizagem- SEST/SENAT
- Gestão de Equipes- PORTAL EDUCAÇÃO
- Como atender a fiscalização do trabalho – SINBI
- Gestão de Pessoal - SENAI
- Lei 13467/2017 – Modernização da Legislação Trabalhista – FIESP
- FGTS Digital – Rotinas Contábeis

Histórico Profissional:

Empresa: ASSESCONT ASSESSORIA CONTÁBIL E EMPRESARIAL LTDA

Cargo: Presto serviços como autônomo nas áreas de Depto. Pessoal e Contabilidade.

Período: outubro/2019 a 15/01/2025

Empresa: JOSÉ CARLOS PALARO ME

Cargo: Consultor de RH.

Período: julho/2013 a setembro/2017

Empresa: VANAMA TRANSPORTES LTDA.

Cargo: Encarregado Recursos Humanos

Período: abril/2011 a julho/2012

Empresa: NEVES JOAQUIM LTDA ME

Cargo: Encarregado Depto. Pessoal

Período: julho/2008 a abril/2011

Empresa: WORK NEWS ASSESSORIA LTDA

Cargo: Consultor de Recursos Humanos

Período: Janeiro/2001 a fevereiro/2008

Empresa: ESCRITÓRIO CONTÁBIL SILVARES

Cargo; Chefe do Depto. Pessoal

Período: maio/1999 a janeiro/2001

Empresa: M5 INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

Cargo: Analista de Recursos Humanos

Período: maio/1996 a janeiro/1997

Empresa: METALÚRGICA BIBICA LTDA.

Cargo: Encarregado de Departamento De Pessoal

Período: janeiro/1995 a janeiro 1996

Empresa: RODOVIÁRIA CINCO ESTRELAS

Cargo: Gerente de Recursos Humanos

Período: janeiro/1993 a junho/1994

Empresa: GRUPO CAIO

Cargo: Chefe de Divisão Pessoal

Período: julho/1974 a novembro/1984