CARTA DE APRESENTAÇÃO

João Victor Soares Nascimento

Analista de RH e Departamento Pessoal · Especialista em IA e automação de processos

(34) 98824-7553 · joao_victorsoares00@hotmail.com · Araxá – MG · Portfólio: joaovictorsoares.pages.dev

Araxá – MG, outubro de 2026.

À equipe de Recursos Humanos do Grupo Pegoraro
Vaga: Analista de RH · Filial Joinville – SC

Prezados(as),

Candidato-me à vaga de Analista de RH da filial de Joinville. Li com atenção a descrição da vaga e os valores do CRER e preparei um portfólio que responde a cada atividade listada com uma ferramenta ou um modelo pronto para uso.

Minha formação é toda voltada para pessoas e rotinas trabalhistas: tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos e pós-graduações em Psicologia Organizacional, Gestão de Departamento Pessoal e Legislação Trabalhista, e Direito e Processo do Trabalho, todas pela UNIUBE, além de cinco períodos cursados de Direito. Isso me dá segurança nos pontos em que o RH de uma filial mais precisa de cuidado: prazos de férias, banco de horas, fechamento do ponto, conferência da folha, rescisões e afastamentos.

Meu diferencial é ser especialista em Inteligência Artificial e automação de processos, como mostra o portfólio. O Grupo Pegoraro busca tornar a gestão e os processos cada vez mais ágeis, e é isso que gosto de fazer: transformar controles manuais em alertas automáticos, indicadores claros para os gestores e atendimento mais rápido aos colaboradores, sempre com revisão humana e respeito à LGPD.

No portfólio estão:

- **RH em Dia**, a ferramenta que desenvolvi para organizar a minha própria rotina e não perder nenhum prazo;
- um **painel de indicadores para Power BI**, com base de dados, medidas DAX e guia de montagem;
- um **kit de controles de DP em Excel**, com alertas de férias, ASO, banco de horas, rescisões e afastamentos;
- **calculadoras de rescisão e férias** e um plano para os meus primeiros 90 dias.

Os estudos de Direito reforçaram minha visão preventiva sobre passivo trabalhista. Da atuação com comunicação digital, trago a organização de demandas com prazos visíveis, a conferência antes de entregar e a escrita clara para cada público, que aplico na comunicação interna e no atendimento. Moro em Araxá – MG e tenho disponibilidade para me mudar para Joinville, CNH categoria D e disponibilidade para atuação presencial em período integral.

Gostaria de apresentar o portfólio em uma entrevista e conversar sobre como posso contribuir com a filial desde o primeiro mês.

Atenciosamente,

João Victor Soares Nascimento

PROPOSTA DE CHEGADA

Meus primeiros 90 dias na filial

Primeiro entender e manter tudo em dia. Depois padronizar. Só então automatizar, com os gestores participando.

DIAS 1 A 30

Entender

- Conhecer gestores, equipes e o perfil de cada setor da filial.
- Mapear o calendário de fechamento do ponto e da folha e os sistemas usados.
- Estudar a convenção coletiva, a política de benefícios e o banco de horas vigente.
- Levantar pendências: férias próximas do limite, ASOs, contratos de experiência e afastamentos.
- Assumir a rotina sem atrasos: admissões, atendimento e fechamento do mês.

Entrega: diagnóstico das rotinas e lista de prazos críticos zerada ou com plano de ação.

DIAS 31 A 60

Organizar

- Padronizar os checklists de admissão, integração e desligamento.
- Montar um controle único de prazos: férias, experiência, ASO, banco de horas e rescisões.
- Combinar com os gestores o prazo de aprovação do ponto e o canal de atendimento do RH.
- Revisar o roteiro de integração com a cultura CRER.

Entrega: rotinas documentadas e um painel mensal simples para a filial.

DIAS 61 A 90

Automatizar e medir

- Ativar alertas automáticos de prazo para o RH e para os gestores.
- Publicar o painel de indicadores: turnover, absenteísmo, horas extras, férias e vagas.
- Criar a base de respostas do atendimento e testar o assistente para dúvidas frequentes.
- Apresentar resultados e próximos passos à liderança.

Entrega: rotina previsível, com indicadores e menos retrabalho manual.

Prazos legais

Nenhuma férias em dobro e nenhuma rescisão paga fora dos 10 dias.

Fechamento do ponto

Pendências tratadas antes do envio para a folha, todos os meses.

Atendimento

Resposta dentro do prazo combinado para cada tipo de solicitação.