



Cláudia Jaeger

CONTATO

- 51. 3289-6892
- Av. da Azenha, 631
- claudia.cunha@dmlu.prefpoa.com.br

HABILIDADES

- Inovadora
- Boa comunicação
- Relações interpessoais
- Atividades em grupo
- Proatividade
- Gestão de conflitos
- Resolução de problemas
- Planejamento estratégico

PERFIL PESSOAL

Atualmente atua como Diretora de Recursos Humanos - Departamento Municipal de Limpeza Urbana.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Especialização em MBA em
Gestão Pública

2023 - 2023

UNIASSELVI

Graduação em Administração.

2015 - 2018

Universidade Estácio de Sá

Graduação em Ciências
Contábeis.

2021 - 2023

Universidade Estácio de Sá

Graduação em Direito

2021

Universidade Estácio de Sá

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Departamento Municipal de Limpeza
Urbana - DMLU

2023 - Atual

Diretora de Recursos Humanos

Desempenho atividades da Diretoria de Recursos Humanos, incluindo tudo que envolva os servidores do Departamento. Gerencia a área de folha de pagamento, de registros funcionais, de acompanhamento e desenvolvimento funcional, mediação de conflitos, planejamento da reestruturação funcional e organizacional do Departamento.



Prefeitura de Porto Alegre

Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DMLU

2022 - 2023

Gestora de Contratos Administrativos

Desempenhei minhas atividades na Coordenação de Gestão de Contratos, atuando diretamente na área de controle contratual do Departamento. Fazia Minutas Contratuais, de Aditativação, de termos de Cooperação, de Cessão e Permissão de uso. Acompanhava os fluxos dos processos de contratação, e execução de produtos e serviços.

2022 - 2023

Diretora de Recursos Humanos

Desenvolvia as atividades da Diretoria de Recursos Humanos, incluindo tudo que envolva os servidores do Departamento. Geria a área de folha de pagamento, de registros funcionais, de acompanhamento e desenvolvimento funcional, mediação de conflitos, planejamento da reestruturação funcional e organizacional do Departamento.

2014 - 2021

Chefe Seção de Preparo de Pagamento

Desenvolvia atividades na Diretoria de Recursos Humanos relacionadas à folha de pagamento dos servidores Celetistas e estatutários do Departamento. Atualizava informações referente às aposentadorias dos servidores, inclusive revisão das médias salariais para fins previdenciários. Responsável por todos os tipos de cálculos rescisórios, judiciais ou retificatórios, como saldos de salário, auxílios funerários... Era responsável pela elaboração e transmissão da GFIP, DIRF e RAIS. Auxiliei no Processo de implantação do e-Social. Realizava auditoria permanente nos registros ponto dos servidores.



Prefeitura de Porto Alegre

2012 - 2014

Assistente Administrativo

Desenvolvia atividades na Diretoria Financeira relacionadas ao planejamento e execução orçamentária, diretamente ligadas à LOA, LDO e PPA.

Empresa Pública de Transporte e Circulação - EPTC

2010 - 2012

Agente Administrativo

Gestão de equipes e implementação de estratégias de aperfeiçoamento da infraestrutura e logística da Empresa.

Hospital Femina - FEMINA

2010 - 2010

Auxiliar de Farmácia

Desenvolvi habilidades em organização, atendimento aos clientes internos e externos e gestão de medicamentos e materiais hospitalares. Atuei de forma proativa nos trabalhos em equipe.

2007 - 2008

Auxiliar de Farmácia

Aperfeiçoei habilidades em organização, atendimento aos clientes internos e externos e gestão de medicamentos e materiais hospitalares. Atuei de forma proativa nos trabalhos em equipe.

ASSOCIACAO DOS FUNCIONARIOS PUBLICOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - AFPERG_PPPROV

2009 - 2010

Auxiliar de Farmácia

Implementei habilidades em organização, atendimento aos clientes internos e externos e gestão de medicamentos e materiais hospitalares. Atuei de forma proativa nos trabalhos em equipe.