

BRUNA FRAGA

Supervisora de Recursos Humanos | Gestão de Pessoas | Estruturação de RH

João Pessoa – PB | (83) 9137-0107 | brunafragad92@gmail.com
linkedin.com/in/abrunafraga/

RESUMO PROFISSIONAL

Profissional de Recursos Humanos com experiência em gestão de pessoas, estruturação e padronização de processos de RH, recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, gestão de benefícios, clima organizacional, acompanhamento de desempenho e apoio às lideranças. Experiência na estruturação do setor de Recursos Humanos em ambiente de holding, atuando de forma estratégica e operacional na implantação de processos, políticas, procedimentos e ferramentas de gestão de pessoas. Perfil organizado, analítico e orientado para processos, desenvolvimento de pessoas e melhoria contínua, com experiência na interface entre Recursos Humanos e liderança.

COMPETÊNCIAS-CHAVE

Gestão de Pessoas: Gestão de equipes • Desenvolvimento de pessoas • Feedback • PDI • Gestão de desempenho • Treinamento e desenvolvimento • Clima organizacional

Gestão de RH: Estruturação de RH • Recrutamento e Seleção • Admissão e integração • Desligamento • Gestão de benefícios • Gestão de ponto • Indicadores de RH • Políticas e procedimentos

Processos e Legislação: Padronização de processos • Elaboração de POPs • Legislação trabalhista • SST • Departamento Pessoal • Comunicação interna • Sistemas de RH

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

GRUPO MAKARIOS – HOLDING | João Pessoa – PB

Supervisora de Recursos Humanos | 05/2024 – Atual

- Estruturação e organização do setor de Recursos Humanos da holding.
- Gestão e padronização dos processos de RH para diferentes unidades e empresas do grupo.
- Condução dos processos de recrutamento e seleção, admissão, integração e desligamento.
- Gestão de benefícios, controle de ponto e acompanhamento das rotinas relacionadas à gestão de pessoas.
- Desenvolvimento e implantação de políticas, procedimentos e POPs de RH.
- Estruturação de processos de feedback, avaliação de desempenho e PDI.
- Planejamento e acompanhamento de treinamentos e ações de desenvolvimento.
- Atuação junto às lideranças como apoio nas demandas relacionadas à gestão de pessoas.
- Acompanhamento de indicadores e movimentações de pessoal para apoio à tomada de decisão.
- Interface com processos relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho.
- Desenvolvimento de ações voltadas à melhoria dos processos e da experiência dos colaboradores.

Principais resultados e projetos

- **Estruturação do RH:** organização e implantação dos principais processos de Recursos Humanos, contribuindo para uma estrutura mais padronizada e organizada para o grupo.
- **Padronização de processos:** desenvolvimento e implantação de POPs e procedimentos para orientar gestores e equipes nas principais rotinas de RH.
- **Gestão de pessoas:** estruturação de processos relacionados a feedback, PDI, avaliação de desempenho, treinamentos e desenvolvimento de lideranças.
- **Gestão de benefícios:** participação na estruturação e implantação de benefícios e ações voltadas à experiência dos colaboradores.
- **Indicadores de RH:** acompanhamento de movimentações, desligamentos e indicadores para geração de informações de apoio à gestão.
- **Recrutamento e Seleção:** condução de processos seletivos para diferentes áreas e unidades do grupo.
- **Integração entre RH e liderança:** desenvolvimento de orientações e processos para aproximar gestores das práticas de Recursos Humanos.
- **Melhoria contínua:** identificação de necessidades e implementação de soluções para otimização das rotinas e fortalecimento da atuação estratégica do RH.

AMOR SAÚDE JOÃO PESSOA NORTE | João Pessoa – PB

Supervisora Administrativa Odontológica | 04/2023 – 02/2024

- Elaboração e acompanhamento de relatórios financeiros.
- Recrutamento, seleção, contratação e treinamento de novos funcionários.
- Gestão e acompanhamento do desempenho da equipe.
- Realização de feedbacks e acompanhamento de metas.

- Acompanhamento e controle do registro de ponto.
- Apoio às rotinas de Recursos Humanos.
- Organização e acompanhamento dos procedimentos da área.
- Delegação e acompanhamento das atividades da equipe.

SORRISO DESIGN | João Pessoa – PB

Técnica de Saúde Bucal | 05/2021 – 12/2022

- Atendimento e orientação aos pacientes.
- Realização de anamnese e pré-consulta.
- Instrumentação e apoio ao dentista em procedimentos odontológicos.
- Organização e assepsia do consultório.
- Controle e descarte de materiais e resíduos odontológicos.
- Apoio em procedimentos de cirurgia e implantodontia.

TOP ESTÉTICA BUCAL | Flores da Cunha – RS

Assistente Administrativa | 03/2018 – 03/2021

- Atuação nas rotinas administrativas e financeiras.
- Controle de estoque.
- Emissão de notas fiscais e acompanhamento de alvarás.
- Atendimento ao cliente.
- Apoio aos processos de recrutamento.
- Organização e realização de treinamentos.
- Suporte às equipes e às rotinas administrativas da empresa.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos

Estácio de Sá | Conclusão: 2026

CURSOS E CERTIFICAÇÕES

Cursos e certificações profissionais — [Acesse os certificados e comprovantes de formação](#)

SISTEMAS E FERRAMENTAS

Sistemas de Gestão de Recursos Humanos • Sistemas de Controle de Ponto • Plataformas de Recrutamento e Seleção • Plataformas de Treinamento e Desenvolvimento • Sistemas de Gestão de Benefícios • Microsoft Office • Excel