



Curso de Extensão - Departamento Pessoal na Prática com Ênfase em gestão de Pessoas- 56h

Público Alvo:

O curso é destinado a todos aqueles que desejam ingressar profissionalmente no ramo de Departamento Pessoal; aqueles que necessitam de atualização em seus conhecimentos; profissionais que desejam ampliar possibilidades e estudantes que pensam em atuar nesta área.

Observação: Curso aberto para alunos, ex alunos e publico externo em Geral.

1 – Objetivos:

1.1 – Objetivo Geral

O presente Curso tem como objetivo apresentar ao aluno, conhecimentos da rotina do Departamento Pessoal, abordando o assunto em uma linguagem objetiva e fácil de ser assimilada.

1.2 – Objetivos Específicos

- Formar profissionais para atuarem na área;
- Contribuir através do conhecimento para evitar passivos trabalhistas;
- Transmitir conhecimentos aos que já atuam no setor e buscam atualização;
- Ao final do curso o aluno estará apto a executar as principais tarefas envolvidas na rotina de um Departamento Pessoal, aplicando a legislação trabalhista e previdenciária na relação empresa e empregado

2 – Justificativa

O profissional de Departamento Pessoal é responsável por toda a documentação que engloba as fases de contratação, manutenção e dispensa de funcionários em uma empresa, desempenhando assim uma função de extrema importância dentro das organizações.

Para cumprir todas as normas contratuais dentro da legislação trabalhista, o profissional deve estar apto a função, o que torna a busca por profissionais qualificados cada vez maior.

3 – Carga Horária

O curso terá a duração de 56 horas, divididas em 7 módulos.

3.1 - Encontros

Encontros aos sábados das 08:00h as 17:00h com 1 hora para almoço. (8h por encontro).

3.1.1 - Início e término das aulas

Início em 25 de Agosto de 2018 com término em 20 de Outubro de 2018.

3.1.2 - Cronograma dos Encontros

Data	Encontro(s)
25/08	1º
01/09	2º
15/09	3º
22/09	4º
29/09	5º
06/10	6º
20/10	7º

3.2 - Quantidade mínima e máxima de vagas

Mínima de 15 e máxima de 50 vagas,

3.2.1 - Frequência e Aprovação

75% de aproveitamento (Presença) das aulas e média de 70% de aproveitamento.

4 - Investimento

R\$ 360,00 - Entrada de R\$ 120,00 (1º mensalidade) mais 2 parcelas de R\$ 120,00 no cheque. Sem taxa de Inscrição.

4.1 - Material Didático e Certificado.

Apostila e Certificado inclusos na mensalidade.

5 – Conteúdo Programático

Módulo 1 – Admissão de Pessoal – Carga Horária: 8 Horas

- 1 – Rotinas de Admissão
 - 1.1 – Documentos Obrigatórios
 - 1.1.1 – CTPS
 - 1.1.2 - PIS/PASEP
 - 1.2 – Contrato de Trabalho
 - 1.2.1 – Contrato de Experiência
 - 1.2.2 - Contrato por Prazo Indeterminado
 - 1.2.3 - Contrato por Prazo Determinado
 - 1.2.4 - Contrato Temporário
 - 1.2.5 - Contrato de Trabalho Eventual
 - 1.2.6 - Contrato de Trabalho Autônomo ;
 - 1.3 - Contratação de Jovem Aprendiz, PCD e Estagiários
 - 1.4 - Empregada Doméstica
 - 1.5 - Exame Médico
 - 1.5.1 – PCMSO
 - 1.5.2 - PPRA
 - 1.6 – Convenção Coletiva de Trabalho

Módulo 2 – Exigências Legais – Carga Horária: 4 Horas

- 2 – Exigências Legais
- 2.1 – Livro de Inspeção do Trabalho
- 2.2 - Quadro de Horário de Trabalho
- 2.3 - Folha ou Relógio de Ponto
- 2.4 - CIPA
- 2.5 – PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- 2.6 – Vale Transporte

Módulo 3 – Folha de Pagamento – Carga Horária: 16 Horas

- 3 – Folha de Pagamento
- 3.1 – Tipos de Recebimento
- 3.1.1 – Salário Mensal
- 3.1.2 – Salário Quinzenal
- 3.1.3 – Salário Semanal
- 3.1.4 – Salário Hora
- 3.1.5 – Salário Comissão
- 3.2 – Horas Extras
- 3.3 – Adicionais
- 3.3.1 – Adicional Noturno
- 3.3.2 – Adicional de Periculosidade
- 3.3.3 – Adicional de Insalubridade
- 3.3.4 – Adicional de Transferência
- 3.5 – Gratificações
- 3.6 – Salário Família
- 3.7 – Salário Maternidade
- 3.8 – PLR
- 3.9 - Adiantamentos
- 3.10 – Descontos
- 3.10.1 – INSS
- 3.10.2 – Imposto de Renda
- 3.10.3 – Contribuição Sindical
- 3.10.4 – Faltas e atrasos
- 3.11 – 13º Salário

Módulo 4 – Rotinas e Obrigações – Carga Horária: 6 Horas

- 4 – Rotinas e Obrigações
- 4.1 – Rotinas Mensais
- 4.1.2 – FGTS
- 4.1.3 - INSS
- 4.1.4 – CAGED
- 4.1.5 – Imposto de Renda
- 4.2 – Rotinas Anuais
- 4.2.1 – DIRF
- 4.2.3 – RAIS

Módulo 5 – Férias – Carga Horária: 6 Horas

- 5- Férias
- 5.1 – Direito a Férias
- 5.2 – Perda do Direito a Férias

- 5.3 – Férias Coletivas
- 5.4 – Abono Pecuniário
- 5.5 – Abono 1/3 (Constitucional)
- 5.6 – Férias em Dobro

Módulo 6 – Afastamentos– Carga Horária: 4 Horas

- 6 – Afastamentos
- 6.1 – Auxílio Doença
- 6.2 – Acidente de Trabalho
- 6.3 – Licença Maternidade
- 6.4 – Serviço Militar
- 6.5 – Estabilidade

Módulo 7 – Rescisão de Contrato – Carga Horária: 12 Horas

- 7 – Rescisão de Contrato de Trabalho
- 7.1 – Aviso Prévio
- 7.2 – Demissão sem Justa Causa
- 7.3 – Demissão por Justa Causa
- 7.4 – Pedido de Demissão
- 7.5 – Rescisão Indireta
- 7.6 – Falecimento
- 7.7 – Homologação
- 7.8 – Seguro Desemprego

Duvidas e Sugestões:

glegson@facefaculdade.com.br
Contato: (27) 99759-8810

Atenciosamente:
*Coordenação de Cursos
de Pós Graduação e Extensão.
Prof. MSc. Glegson Ninz Souza.*