PRESENCIAL

LEGISLAÇÃO E ROTINAS TRABALHISTAS PARA O DP - PRESENCIAL

11/03 a 27/05/2023.
Sábados das 9h às 12h
Local: Sede Nova Era - Centro - Blumenau/SC

SOBRE O CURSO

11/03 a 27/05/2023.
Sábados das 9h às 12h

Carga horária de 30.00h

Sede Nova Era - Centro - Blumenau/SC
Evento presencial com número limitado de participantes, respeitando as normas de segurança.

À Vista R$ 1.566,55 - Boleto ou Cartão de Crédito
ou em até 12x de R$ 137,42 - Cartão de Crédito

OBJETIVO

Compreender e praticar a Legislação e as Rotinas Trabalhistas para atuar na área de Pessoal das empresas. E entender como e quais informações enviar ao eSocial.

POR QUE FAZER ESTE CURSO?

- Se você atua no DP e precisa atualizar o conhecimento na legislação para facilitar o seu a dia a dia.
- Dúvidas sobre jornada de trabalho, banco de horas, dúvidas na remuneração dos empregados serão esclarecidas de forma clara.
- Quem tem dúvidas sobre os tipos de contratação de empregados sairá deste curso com conhecimento e segurança para aplicar no DP.

- Direito de férias e 13º salário. Rescisão de contrato serão temas estudados neste curso.
- Os encargos e custos sobre a Folha de Pagamento também são amplamente estudados neste curso.
- Reforma Previdência Social - EC 103/2019 e Decreto 3.048/1999: compreender as contribuições dos trabalhadores que afetam a nossa empresa.
- Para atualizar o conhecimento com as útimas alterações da legislação trabalhista e as medidas provisórias que estão em tramitação.
- Para se tornar um profissional treinado por uma das melhores profissionais desta área no País e criar uma rede de networking que irá auxiliá-lo a subir na carreira.

A QUEM SE DESTINA

Para quem já atua na área de Departamento de Pessoal ou quer iniciar, e também para aperfeiçoar o conhecimento de quem quer alavancar a sua carreira no DP. Supervisores. Contadores.

CONTEÚDO

Aula 1 - Legislação Trabalhista

- Introdução e atualização na Legislação Trabalhista. Medidas Provisórias.
- Tipos de Empregadores. Informações ao eSocial.

Aula 2 - Tipos de Trabalhadores

- Empregado. Tipos de Contratos.
- Jovem Aprendiz e PCD
- Contrato Individual de Trabalho
- Exercício Contratação

Aula 3 - Admissão de Empregado

- Contrato de Trabalho determinado e indeterminado. Intermitente. Teletrabalho. CTPS Digital.
- Documentos exigidos, Termos, Formulários, Autorizações.
- Modelo de Contrato de Trabalho
- Recontratação de Empregado
- Vale Transporte.
- Informações ao eSocial.

Aula 4 - Jornada de Trabalho

- Horas dia e horas semana.
- Intervalos. Horário noturno.
- Escalas horárias.
- Faltas e Afastamentos. Doença. Maternidade.
- Questionário Jornada de Trabalho
- Exercício Apuração cartão de ponto.

Aula 5 - Remuneração e Folha

- Remuneração. Adicionais, Prêmios. Comissões. PPR. Salário in natura.
- Folha de Pagamento. Proventos e Descontos.
- Tabela INSS Progressiva. Tabela IRRF. Múltiplos Vínculos.
- Cálculo Pensão e IRRF
- Questionário Remuneração.

Aula 6 - Encargos

- Quadro Incidências Encargos
- Previdência Social: % devidos pela Empresa, RAT. FAP, NTEP.
- Isenção maternidade e licença médica.
- Reforma Previdência.
- Contribuintes Individuais, MEI, Optantes Simples.

Aula 7 - Recolhimentos de Encargos

- Recolhimentos. Sefip. GPS/ DCTFWEB e PerDcompWeb
- Compensação
- FGTS / Sefip, CNS ICP, FGTS Digital
- IRRF, Cálculo IRRF e IRRF no Adto Salarial.
- eSocial. Folha. Cronograma.

Aula 8 - Férias

- Férias. Direito. Concessão. Abono de Férias.
- Remuneração das férias com 1/3.
- Cálculo Recibo de Férias e integração na Folha.

- Envio ao eSocial.

Aula 9 - 13º Salário

- 13º Salário Conceitual.
- Primeira e Segunda Parcelas. Pagamento de Adicionais e Médias.
- Questionário 13º salário.
- Envio ao eSocial.

Aula 10 - Rescisão de Contrato

- Conceitual. Estabilidades.
- Aviso prévio. Causas de demissão e Direitos. Acordo Mútuo.
- Envio ao eSocial.
- Termo de Rescisão de Contrato-TRCT. GRRF/FGTS, Seguro desemprego. Entrega do PPP.
- Digitalização de documentos.
- Guarda de documentos.
- Penalidades e multas.
- Rotinas Anuais: Rais e Dirf e Informe Rendimentos.
- Encerramento. Avaliação do treinamento.
- Envio das provas de avaliação de conhecimento.

METODOLOGIA

Aula presencial com utilização de slides e apostila. Exercícios práticos.

Bônus:

- Acesso ao Grupo exclusivo de Alunos Nova Era

de valor inestimável, para network, trocas produtivas e atualizações em primeira mão feita pelos próprios membros (acesso vitalício e gratuito).

INSTRUTOR

Anelore B Tolardo

Bacharel em Ciências Contábeis pela Furb/SC e Pós-Graduada em Gestão Estratégica de RH - Univille/ICPG. Especialista em Folha de Pagamento. Consultora em Administração de Pessoal e Professora de Cursos e Palestras em Administração de Pessoal e Rotinas Trabalhistas há mais de 25 anos. Consultora de RH no sistema Gestão de Pessoas da Senior Sistemas. Especialista em eSocial.

COMO FUNCIONA O CURSO PRESENCIAL

A aula presencial conta com apresentação em data-show e um ambiente perfeito para trocas e network. As aulas possuem atividades interativas para que você possa também testar os seus conhecimentos na prática.

O CURSO INCLUI

- Sala com mesas individuais e cadeiras estofadas.
- Apostila com todo o material da aula.
- Certificado digital.

EMITIMOS NOTA FISCAL

nota fiscal para todos os alunos, utilizando os dados cadastrais que são fornecidosno momento da compra.

RECEBO CERTIFICADO?

Sim, entregamos um certificado digital de participação no final do curso após teste avaliativo. Você pode utilizá-lo para validar suas horas complementares no seu curso superior e poderá compartilhar no seu perfil do LinkedIn.