

DATA E LOCAL

SÃO PAULO
15 e 16 de setembro de 2010

Auditório da LTr
Rua Jaguaribe, 585 - Sta. Cecília
São Paulo — SP

Horário
das 9h às 17h30h

TAXA DE INSCRIÇÃO

R\$ 840,00

ASSINANTES DA LTr

R\$ 760,00

ITENS INCLUSOS

Material de apoio, certificado e
coffee break.

CURSO

PRÁTICA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES

São Paulo

Fone: (11) 2167-1101

Fax: (11) 2167-1131

e-mail: cursos.seminarios@ltr.com.br

**Vagas
limitadas!**

TRAGA SUA CALCULADORA!

**LTr[®] DESENVOLVIMENTO
PROFISSIONAL LTDA**

Rua Jaguaribe, 585 — Sta. Cecília
CEP 01224-001 — São Paulo — SP

Adilson Sanchez

São Paulo
15 e 16
de setembro de 2010

LTr[®]

PRÁTICA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Objetivo

Com enfoque totalmente prático, este curso objetiva capacitar as pessoas para a gestão em departamento pessoal, mediante conhecimento da legislação trabalhista, previdenciária e do imposto de renda, bem como na elaboração de documentos próprios da área (contratos, aditamentos, regulamento interno, alteração de posição, etc) e, ainda, na execução das rotinas de pessoal, desde a admissão até a rescisão do contrato de trabalho.

Destinado a

Supervisores e chefes de pessoal, encarregados de cargos e salários, assistentes e auxiliares de departamento pessoal, analistas de RH, técnicos de segurança do trabalho, prepostos, advogados e demais profissionais envolvidos direta ou indiretamente com a área de pessoal.

Material de Apoio

CLT – LTr/2010, apostila elaborada pelo palestrante e tabelas práticas.

Palestrante - Adilson Sanchez

Adilson Sanchez, advogado de empresas nacionais e internacionais especializado em Direito do Trabalho e Previdenciário. Autor das obras "Manual de Rescisão do Contrato de Trabalho", LTr, "Tratado das Verbas Trabalhistas" – LTr; "O Diretor Executivo no Direito Brasileiro" – Forense Universitária e "600 Perguntas e Respostas de Direito Previdenciário" – LTr. Ex-chefe do Jurídico Trabalhista do "Grupo Sadia". Professor da FMU.

PROGRAMA: I – REGISTRO DE EMPREGO - O Ordenamento jurídico – a mínima compreensão dos atos normativos, convenções coletivas de trabalho, regulamento interno, e o que deve ser aplicado. A documentação interna das empresas. Procedimento para admissão de empregados e prestadores de serviços. O registro dos empregados. A ficha de solicitação de emprego. Os procedimentos para as anotações na carteira de trabalho. Modelos para adoção de entrega de crachá, seguro médico, de vida, vale transporte, vale refeição, etc. A inclusão do trabalhador na folha de pagamentos. A elaboração da GFIP, PIS, CAGED, conta vinculada do FGTS. Formulários internos a serem adotados na admissão do trabalhador - "movimentação de pessoal", "acordo de compensação" e "prorrogação de horas", "autorização para descontos salariais", "alteração de cargo", "autorização para descontos de convênios", "termo de salário família", "declaração do imposto de renda". Critérios para marcação do ponto. Procedimentos para "Escala de férias" e exame médico admissional.

II – CONTRATO DE TRABALHO - O poder disciplinar e diretivo. Medidas disciplinares. O contrato de experiência. Demais contratos de prazo determinado. A elaboração do contrato de trabalho. A alteração contratual e elaboração de normas pertinentes. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho - Para o aprimoramento dos participantes, incluiremos casos de empregados afastados e os reflexos na folha de pagamento. VII – Contratação de Terceiros - Será destinada uma parte para abordagem da contratação de terceiros e os encargos incidentes, tais como: trabalhadores temporários, autônomos, representantes comerciais, empresas prestadoras de serviços, estagiários, etc. Estudo dos serviços terceirizáveis. Cálculos de contribuição previdenciária, ISS, Imposto de Renda. Modelos para adoção.

III – FOLHA DE PAGAMENTO - Cálculo do salário, horas extras, adicional noturno, comissões, férias, 13º Salário, salário família, adicional de insalubridade e periculosidade, reembolso de despesas, ajuda de custo, gratificações, etc., simulação de uma folha de pagamento, reflexos na rescisão contratual. Descontos no salário. Descontos vedados por lei. Descontos de convênios (farmácia, restaurante, etc.), adiantamentos, previdência privada, seguro de vida, etc. Danos ocasionados pelos empregados e demais descontos de lei. Contribuições aos Sindicatos - Veremos as contribuições assistencial, confederativa, sindical (de lei) e a mensalidade dos associados aos sindicatos. Vale-transporte.

IV – ENCARGOS SOCIAIS - INSS e FGTS - base de cálculo, incidências, parte da empresa, dos empregados e diretores, hipóteses de saque do FGTS, guias de recolhimento. IRF - Imposto de Renda - base de cálculo, incidências, abatimentos, tributação das férias, do 13º salário e efeitos na rescisão contratual.

V – JORNADA DE TRABALHO – A prorrogação da jornada, acordo de prorrogação e compensação, "banco de horas", repouso semanal remunerado, turnos ininterruptos de revezamento, horário noturno, horas *in itinere* e horas extras. Modelos para adoção de banco de horas, escala de revezamento, acordo de prorrogação, autorização para serviços extras. Rotinas de concessão de férias.

VI – RESCISÃO CONTRATUAL - Efeitos da homologação rescisória, prazo para pagamento, impedimentos para a homologação, documentos necessários, termo de rescisão do contrato de trabalho, verbas rescisórias comentadas, incidências tributárias, exemplos de rescisão, cálculos - aviso prévio, procedimentos para sua concessão, nulidade, redução da carga horária, integração no tempo de serviço - reajuste salarial no seu curso, aquisição de estabilidade no seu curso - relação com as demais verbas rescisórias. Indenizações por rescisão. Estabilitários. Modelos de rescisão contratual - rescisão por pedido de demissão, sem justa causa, com justa causa, rescisão antecipada do contrato de experiência (por parte do empregado e do empregador), extinção automática do contrato por prazo determinado, rescisão indireta, rescisão por culpa recíproca ou força maior, por falecimento, por extinção da empresa e os casos especiais, como: gestante, comissionista.

VII – A NOVA PREVIDÊNCIA SOCIAL - Benefícios - Segurados empregados, autônomos, empresários e facultativos, dependentes - benefícios previdenciários e seus pagamentos: aposentadorias, auxílio-doença, salário família e salário maternidade. Os acidentes do trabalho. A CAT. A contribuição da empresa, dos empregados, autônomos, empresários, os encargos respectivos, enquadramento no seguro de acidentes do trabalho – SAT e RAT, incidências. A questão dos atestados médicos e os abonos de faltas. O NTEP e o FAP.

VIII – ATUALIZAÇÃO / SIMULAÇÃO - Será proporcionado aos participantes a confecção da folha de pagamento, preenchimento de recibos e cálculo dos encargos correspondentes, bem como a elaboração de normas internas e formulários para a gestão da área de pessoal. O curso proporcionará a atualização dos participantes de acordo com as recentes mudanças da legislação, como o sistema de ponto eletrônico, o "homologanet", o recolhimento de encargos decorrentes de verbas pagas acumuladamente, entre outras alterações verificadas recentemente na legislação.