

## Departamento Pessoal



Nas empresas de menor porte, normalmente inexistente o Departamento Pessoal, pois as atividades são normalmente supridas pelo "Contador" da empresa. Já nas empresas de maior porte, podemos quase sempre encontrá-lo, de estrutura meramente simples ou então até os mais sofisticados, em nível de Diretoria.

Basicamente o Departamento Pessoal, é constituído por três setores: Admissão, Compensação e Desligamento.

O curso de Departamento Pessoal mostrará como executar as principais tarefas envolvidas na rotina de um departamento pessoal (DP) e trabalhar de acordo com as principais fontes do Direito do Trabalho.

### Ficha técnica

**Carga horária média:** 24 horas

**Pré-requisitos:** Conhecimentos básicos de Windows.

**A quem se destina:** Este é um curso destinado a pessoas que trabalham na área de recursos humanos ou que pretendem trabalhar nesta área. Também pessoas que de alguma forma precisam conhecer as técnicas relativas a recursos humanos, e que estão ligadas mesmo direta ou indiretamente ao departamento de recursos humanos da empresa em que trabalha.

**Objetivo:** Este curso tem como objetivo ensinar os conceitos básicos sobre os departamentos de recursos humanos de uma empresa, como por exemplo, os tipos de contratos que são feitos com empregados, as diferenças entre jornadas de trabalho, remuneração, e dispensa dos empregados, além dos cálculos salariais que podem envolver cada área.

**Técnicas didáticas:** 1 simulador e 1 apostila.

## Conteúdo do curso

### **Atividade 1 - Departamento Pessoal x Recursos Humanos**

**Objetivo da atividade:** Durante estas atividades será mostrada a organização de um setor de departamento pessoal e de recursos humanos e as principais diferenças entre estes dois setores dentro da organização. Também será visto as principais considerações a se tomar durante o recrutamento de um empregado e quais os meios mais usados para realizar um recrutamento. Depois de feito o recrutamento é feita a seleção de pessoal, nesta parte do curso o aluno observará os meios utilizados para se selecionar um bom candidato.

### **Atividade 2 - As Leis da regulamentação do Trabalho – CLT**

**Objetivo da atividade:** Esta atividade tem como objetivo mostrar como foi introduzida a legislação trabalhista e o seu objetivo. São mostrados também os principais tipos de contratação de empregados e suas principais características.

### **Atividade 3 - A Documentação para Admissão e outras Obrigações Legais**

**Objetivo da atividade:** Esta atividade mostrará quais os procedimentos adotados para a admissão de um funcionário, quais os documentos necessários e como proceder ao registro do empregado.

### **Atividade 4 - A Jornada de Trabalho e a Folha de Pagamento**

**Objetivo da atividade:** Esta atividade apresenta a definição da jornada de trabalho, como ela pode ser dividida, como a legislação a encara e os cuidados a serem tomados ao se definir a jornada de trabalho de um empregado. O aluno também conhecerá a folha de pagamento e os itens que a compõem.

### **Atividade 5 - A Hora Extra e a Hora Noturna**

**Objetivo da atividade:** Nesta atividade o aluno irá conhecer as horas adicionais da jornada de trabalho, as extras e noturnas e como calculá-las.

### **Atividade 6 - O depósito do FGTS e o FGTS na Rescisão**

**Objetivo da atividade:** Esta atividade mostra como foi introduzido o FGTS e como era antes de se tornar o regime obrigatório. É ensinado a realizar os cálculos do FGTS mensal e na rescisão.

### **Atividade 7 - Os Descontos na Folha de Pagamento**

**Objetivo da atividade:** Esta atividade apresenta os descontos em folha permitidos por lei e como devem ser calculados.

### **Atividade 8 - As Férias e seus Cálculos**

**Objetivo da atividade:** Esta atividade mostra como são encaradas as férias segundo a legislação, como efetuar o cálculo do período, bem como a remuneração das férias e os cuidados a se tomar no cálculo das férias e dos períodos.

### **Atividade 9 - O Décimo 3º Salário e outros Adicionais**

**Objetivo da atividade:** Nesta atividade o aluno conhecerá o 13º salário, como deverá ser seu cálculo e datas de pagamentos, também conhecerá outros adicionais que fazem parte da remuneração.

### **Atividade 10 - A rescisão do Contrato e seus cálculos**

**Objetivo da atividade:** Como o próprio título já diz, é apresentado como se proceder na rescisão contratual de um empregado, os cálculos a serem feitos e os procedimentos tomados na rescisão.