



COMUNICADO DIR Nº. 34/2009

CURSO DE EXTENSÃO DAS FACULDADES INTEGRADAS MACHADO DE ASSIS - FEMA.

O Diretor das Faculdades Integradas Machado de Assis – FEMA, mantida pela Fundação Educacional Machado de Assis, no uso das suas prerrogativas institucionais e legais, e, considerando o que determina o Art. 10 do Regimento Unificado das Faculdades, emite o seguinte:

COMUNICADO

Estão abertas as inscrições para o curso de extensão em CURSO DE ROTINAS TRABALHISTAS E DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL. Mais informações em anexo.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Santa Rosa, RS, 09 de novembro de 2009.

Prof. Adm. ANTONIO ROBERTO LAUSMANN TERNES

Diretor Geral das Faculdades Integradas Machado de Assis – FEMA Mantida da Fundação Educacional Machado de Assis

Credenciada pela Portaria Ministerial Nº 833 de 27/04/2001 - D.O.U. 30/04/2001



CURSO DE ROTINAS TRABALHISTAS E DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL

1. Objetivos

1.1 Objetivo Geral

Capacitar pessoas para realizar, com profissionalismo, disciplina e ética, todas as operações inerentes à atividade de departamento de pessoal, de acordo com a legislação trabalhista e previdenciária.

1.2 Objetivos Específicos

O aluno que fregüentar regularmente este curso deverá capacitar-se para executar atividades afetas ao Departamento de Pessoal, tais como:

- elaboração de contratos de trabalho;
- fichas de registro de empregados;
- registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- documentos relativos a salário família, vale transporte, imposto de renda;
- fichas de controle de Equipamentos de Proteção Individual EPIs;
- controles das jornadas de trabalho e seus registros em cartão-ponto;
- elaboração da Folha de Pagamento de acordo com a legislação e as normas dos acordos, convenções e dissídios coletivos;
- elaboração das guias dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento (FGTS, INSS, GRRF, IRRF, PIS, CAGED, tributos sindicais, etc.);
- controle, cálculo e pagamento de férias:
- cálculo de rescisões de contrato de trabalho;
- observância das normas de segurança e medicina do trabalho;
- conhecimento e aplicação dos benefícios previdenciários.

2. Justificativa

Justifica-se o presente curso de Qualificação em Departamento de Pessoal pela carência de mão de obra qualificada para atuar nesta área. As empresas e escritórios de servicos encontram imensas dificuldades na hora em que necessitam realizar uma contratação para executar os serviços de departamento de pessoal. Nos cursos regulares da educação básica e da educação superior não são ministradas as técnicas para um fiel deslinde das rotinas trabalhistas e previdenciárias, as quais exigem a elaboração de uma vasta documentação, além de cálculos que, se não são complexos, exigem no mínimo uma grande capacidade de raciocínio e uma metodologia lógica para alcançar os resultados adequados às exigências legais e normativas.

3. Metas

- 3.1 Acadêmicos da FEMA: Atendimento a turmas de no máximo 40 (quarenta) alunos, com carga horária total de 60 (sessenta) horas-aula.
- 3.2 Público em geral: não preenchendo as 40 (quarenta) vagas oferecidas aos acadêmicos da FEMA, serão aceitas inscrições de candidatos da comunidade.

4. Público Alvo



Acadêmicos da FEMA e empregados de escritórios de serviços, escritórios dos estabelecimentos comerciais e industriais, estudantes de cursos técnicos e de ensino superior.

5. Execução e Organização

O curso será ministrado sob a responsabilidade de Quali-Pro Cursos e Treinamentos em parceria com as Faculdades Integradas Machado de Assis - FEMA.

6. Perfil Almeiado dos Egressos

O curso visa a formação de profissionais responsáveis, éticos, comprometidos, disciplinados e competentes, com capacidade e iniciativa de atualizar-se permanentemente.

7. Critérios de Avaliação

Os alunos do curso serão permanentemente avaliados com questões teóricas, exercícios práticos e avaliação da capacidade de interação e trabalho em equipe, sendo-lhes atribuídas notas de 1 (um) a 10 (dez). Serão aprovados aqueles que obtiverem nota mínima 6 (seis) e frequência superior a 75% (setenta e cinco por cento).

8. Estrutura do Curso - Componentes Curriculares

O curso está fundamentado nos seguintes temas:

- Conceitos Introdutórios:
- A legislação e os atos que norteiam o trabalho do Departamento de Pessoal;
- Rotinas de admissão;
- Jornada de trabalho:
- Intervalos na jornada de trabalho;
- Registros de jornada / cartão-ponto;
- Repouso Semanal Remunerado;
- Remuneração:
- Folha de Pagamento;
- Fundo de garantia do tempo de serviço;
- Vale-transporte;
- PIS / PASEP RAIS:
- Salário-família;
- CAGED;
- Contribuição sindical, assistencial e associativa;
- Férias:
- Gratificação natalina / 13º salário;
- Aviso prévio;
- Rescisão do contrato de trabalho;
- Poder disciplinador do empregador;
- GFIP / SEFIP / GRRF;
- Segurança e higiene do trabalho;
- Benefícios Previdenciários:
- Psicologia das Relações do Trabalho;
- Modelos de formulários.

9. Valores

R\$ 600,00 (seiscentos reais) por aluno, divididos em quatro parcelas de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), sendo a 1ª parcela no ato da matrícula, até 30/11/09; e a 2ª, 3ª e 4ª

Credenciada pela Portaria Ministerial



parcelas, respectivamente, nos dias 18/12/09, 20/01/10 e 19/02/10. O curso pago à vista tem 10% de desconto.

10. Período de realização

O curso será ministrado no período de recesso escolar, com aulas no turno da noite, das 19h30min às 22h30min, nos seguintes períodos:

- -de 14/12/09 a 18/12/09;
- -de 04/01/10 a 08/01/10;
- -de 08/02/10 a 12/02/10.

11. Matrículas e Mensalidades

Os alunos efetuarão sua matrícula junto à Secretaria das Faculdades Integradas, devendo realizar os pagamentos das mensalidades segundo critérios da FEMA.