

Sua carreira não pode esperar. Especialize-se!

Administração de Pessoal, Rotinas Trabalhistas e eSocial

OBJETIVO

Habilitar os participantes a desenvolver processos de rotinas trabalhistas e previdenciárias com base nas mudanças geradas pela regulamentação do eSocial, promovendo resultados mais eficientes e eficazes. Além disso, o curso perspectiva promover o entendimento das novas formas de relações de trabalho, otimizando o uso dos recursos organizacionais por meio de controles mais confiáveis e orientando com precisão as demandas e questionamentos dos públicos interno e externo.

PÚBLICO-ALVO

Profissionais com formação superior que ocupem funções gerenciais ou que pretendem, no futuro, ocupar cargos de liderança em organizações privadas ou públicas, sobretudo aqueles que atuam no setor de gestão de pessoas, com rotinas trabalhistas. De forma ampla, o curso se destina a empresários, gestores e profissionais de administração de pessoal, de recursos humanos, de folha de pagamento, de recrutamento e seleção, contadores e técnicos em contabilidade, profissionais de medicina do trabalho, da controladoria, advogados, profissionais de empresas públicas, acadêmicos e interessados no tema.

DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- Diploma de curso superior;
- Histórico Escolar de curso superior (com a data de colação de grau);
- CPF e RG;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento ou casamento.

Obs.: A documentação deverá ser entregue na Coordenação da Educação Permanente e Continuada no ato da assinatura do contrato.

INFORMAÇÕES DO CURSO

- **Inscrições abertas**
- **Dia/horário de aula:** terças e quintas-feiras, das 19h às 22h30 (aulas semanais com intervalo entre os módulos).
- **Investimento:** 24 x 539,00. As parcelas serão reajustadas após 12 meses, tendo por base o IGPM da FGV.

Matriz curricular	C/H
Gestão estratégica de pessoas	28
Administração de conflitos e negociação estratégica	24
Responsabilidade Civil do Empregador	28
Aspectos contemporâneos do direito do trabalho	32
Atração e retenção de pessoas: políticas e técnicas	24
Sistemas de Remuneração e Carreira	24
Cálculos trabalhistas e sociais - folha de pagamento	36
Contribuições previdenciárias, trabalhistas e obrigações acessórias	28
Casos especiais de relações de trabalho	20
Segurança, saúde e medicina ocupacional	24
Auditoria trabalhista e previdenciária com ênfase no eSocial	24
Práticas de eSocial	24
Rotinas do processo rescisório	24
Tópicos contemporâneos e práticas inovadoras de gestão de pessoas	20
Carga horária total	360

BENEFÍCIO
DESCONTO DE ATÉ 25%*

* Verifique condições.

A Univille reserva-se o direito de não realizar o curso, caso o número de vagas não seja preenchido.

Joinville