ESCOLA DE GESTÃO MUNICIPALISTA

ROTINAS DO DEPARTAMENTO PESSOAL, ESOCIAL EVENTOS DE SST E PROCESSOS TRABALHISTAS

ADMISSÃO, JORNADA DE TRABALHO, FOLHA DE PAGAMENTO, ROTINAS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS, E ESOCIAL (EVENTOS 2023)

CURSO HÍBRIDO ▸ 03 E 04 DE ABRIL DE 2023

OBJETIVO	Capacitar os participantes para executar rotinas do Departamento de Pessoal, conforme a legislação vigente.
PÚBLICO-ALVO	Contadores, Profissionais de TI, Assessores Jurídicos, Secretários, Controladores Internos, auxiliares e analistas do Departamento Pessoal e demais interessados no tema.
METODOLOGIA	O curso será ministrado de maneira que envolva os participantes em situações ativo-participativas, considerando suas habilidades, para conduzi-los ao processo de (re)construção de conhecimentos, preparando-os para formular respostas para as situações que irão se deparar no exercício das atividades.
CARGA HORÁRIA	16 horas divididas em quatro módulos de 04 horas (presencial ou online).
PROFESSOR(A)	**ANDRÉA LACERDA:** Graduada em Ciências Contábeis pelo Unicentro Newton Paiva e pós-graduada em Auditoria Externa, pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Atuação por mais de 10 anos no SENAC-MG, na educação presencial e a distância nos cursos de Qualificação, Capacitação e Projetos de Capacitação profissional nas áreas Fiscal, Contábil e Financeira, na Educação à Distância com Comportamental, Contábil e Custos. Também por 03 anos no SENAI em Projetos de Capacitação Profissional e no CDL- FATEC no Projeto Menor Aprendiz e como Palestrante pelo SEBRAE MG. Professora no MBA Contabilidade Tributária com Ênfase no SPED na faculdade Novos Horizontes, nos cursos de Gestão Processos, Recursos Humanos, Administração e Ciências Contábeis da FacisaBH; nos cursos de Ciências Contábeis e Administração na PUC MINAS, nos cursos de Administração e Ciências Contábeis da Unihorizontes.
INVESTIMENTO	R$ 500,00 (Municípios Afiliados) / R$ 1.000,00 (Público Geral)
INFORMAÇÕES	**Anaximandro** - (31) 2125-2403 (anaximandro@amm-mg.org.br) **Edir** - (31) 2125-2411 (edir@amm-mg.org.br) **Rayne** - (31) 2125-2442 (eventos@amm-mg.org.br)

PROGRAMAÇÃO

PRIMEIRO DIA: 03/04/2023
8h: MÓDULO I
O SERVIDOR PÚBLICO E AS REGRAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS
- Serviço Público e as Formas de sua Execução
- Administração Pública e seus Órgãos
- Agentes Públicos
- Cargos, Empregos e Funções Públicas
- Formas de Provimentos
- Formas de seleção pública de pessoal

12h: Intervalo para o almoço.

13h: MÓDULO II
O SERVIDOR PÚBLICO E AS REGRAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (cont.)
- Admissão de Pessoal no serviço público
- Tipos de Regimes Jurídicos
- Acumulação de Cargos, Empregos e Funções
- Direitos e Garantias Constitucionais
- Formas de Desligamento

17h: Encerramento do primeiro dia.

SEGUNDO DIA: 04/04/2023
8h: MÓDULO III
ROTINAS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
- Qualificação cadastral
- Admissão de Empregados
- Folha de Pagamento
- Descontos do Empregado legais autorizados na folha de pagamento
- Jornada de Trabalho

12h: Intervalo para o almoço.

13h: MÓDULO IV
ROTINAS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (cont.)
- Encargos sociais e impostos incidentes sobre a folha de pagamento
- Benefícios
- eSocial 2023 - Implantação dos Eventos
- Eventos SST
- Eventos Processos Trabalhista

17h: Encerramento do curso.