

Formação de Analista de Departamento Pessoal

Domine todas as rotinas, cálculos e sistemas do Departamento Pessoal em uma formação completa, prática e estruturada em sequência cronológica.

Aprenda admissões, folha de pagamento, férias, 13º, rescisões, benefícios previdenciários e obrigações digitais com especialistas que atuam diretamente na fiscalização, no INSS e na implantação do eSocial.

Torne-se um profissional técnico, seguro e preparado para atuar em empresas ou escritórios contábeis.



54 horas

Conteúdo 100% ao vivo, com gravação para revisão

5 módulos

Legislação, Previdenciário, Cálculos, Rescisão e eSocial e Sistemas

meta

Curso de
**Atualização
Profissional**

Para quem este curso é indicado



Profissionais que já atuam com rotinas de Departamento Pessoal

Se você já executa admissões, cálculos de folha, férias, rescisões ou encargos, mas quer aprofundar conhecimento técnico, revisar fundamentos legais e ganhar mais segurança nos cálculos, este curso é para você.

Aqui o foco é sair do operacional básico e evoluir para visão de analista.



Assistentes e Auxiliares de DP que querem virar Analistas

Se você já trabalha na área e deseja assumir mais responsabilidades — como conferência de folha, análise de encargos, validação de eSocial, DCTFWeb e obrigações acessórias — essa formação acelera sua transição para o próximo nível.

É o passo estratégico para crescer na carreira e aumentar sua valorização profissional.



Profissionais de RH que precisam dominar a parte técnica trabalhista

Se você atua no RH generalista, mas depende de terceiros para cálculos e validações trabalhistas, este curso entrega a base técnica necessária para atuar com autonomia nas rotinas de DP.

Mais domínio técnico significa mais autoridade e mais oportunidades.

Profissionais que dominam cálculos, rescisões, benefícios previdenciários e sistemas digitais tendem a alcançar posições estratégicas com maior remuneração.

O que você aprenderá

Dominar as rotinas estratégicas de DP

Aprofunde admissões, férias, 13º salário, rescisões, afastamentos e folha de pagamento com visão analítica, não apenas operacional.

Calcular encargos e tributos com segurança

INSS, FGTS, IRRF, encargos previdenciários e reflexos trabalhistas, entendendo bases de cálculo, incidências e conferência técnica.

Analisar e conferir folha como Analista

Aprenda a identificar erros, inconsistências e impactos financeiros antes do fechamento da folha.

Operar e validar obrigações digitais

Envio e conferência de informações no eSocial, DCTFWeb e EFD-Reinf, evitando inconsistências, multas e passivos.

Interpretar legislação trabalhista na prática

Entenda como aplicar a CLT e normas complementares no dia a dia do DP, com foco em tomada de decisão e prevenção de riscos.

Atuar com visão preventiva e estratégica

Saia da execução mecânica e desenvolva raciocínio técnico para reduzir riscos trabalhistas e previdenciários na empresa.

Módulos e datas

1

Legislação e Rotinas Trabalhistas

Profº Luis Freitas

27, 28, 29 e 30 de abril

2

Custeio e Benefícios Previdenciários

Profº Claudeci da Silva

11, 12 e 13 de maio

3

Cálculos Trabalhistas na Prática

Profº Paulo Molina

23, 24 e 25 de junho

4

Rescisão de Contrato de Trabalho

Profº Paulo Molina

13, 14 e 15 de julho

5

eSocial - DCTF-Web - EFD-Reinf - Per/Dcomp-Web

Profª Tatiana Golfe

17, 18, 19, 24 e 25 de agosto



Legislação e Rotinas Trabalhistas



27 , 28, 29 e 30 de abril



19h às 22h

Neste módulo, o aluno constrói a base legal e operacional do Departamento Pessoal, entendendo como a legislação trabalhista se aplica na prática às rotinas do dia a dia. O foco é dar segurança desde a admissão até os principais direitos e deveres da relação de trabalho.

Você vai aprender a:

- Executar corretamente admissões, contratos e rotinas trabalhistas
- Entender jornada de trabalho, férias, 13º e afastamentos legais
- Aplicar proventos, descontos e tabelas legais sem erros

Profº Luis Freitas

Graduado em Direito e Administração de Empresas, especialista em Direito do Trabalho e Processo Trabalhista. Atua como Auditor Fiscal do Trabalho, tendo exercido funções de Chefe da Fiscalização e Superintendente Regional do Trabalho substituto no Ceará. Professor universitário em cursos de graduação e pós-graduação nas áreas de Direito, Contabilidade e Gestão de RH. É palestrante atuante na área trabalhista e multiplicador do eSocial e FGTS Digital, unindo visão fiscalizatória, técnica e prática.





- 1 – Noções Básicas sobre a hierarquia, condições e prazos de normas (MP, Portaria, instrução Normativa, lei...);
- 2 – Conceito de trabalhador em todas as suas características – empregado, doméstico, autônomo e empresário, estagiários;
- 3 – Conceito de empregador;
- 4 – Rotinas admissionais;
- 5 – Contratação de trabalhadores, contratos e contrato de prestação de serviços;
- 6 – Contratos de Trabalho:
 - 6.1 – Empregado;
 - 6.2 – Autônomo / PJ;
 - 6.3 – Tempo parcial;
 - 6.4 – Teletrabalho (home office);
 - 6.5 – Intermitente;
- 7 – Contratos de Trabalho por prazo determinado;
- 8 – Jornada de Trabalho (intervalos, controle, DSR);
- 9 – Vale Transporte;
- 10 – Salário família (documentos);
- 11 – Principais Proventos;
- 12 – Principais Descontos;
- 13 – Tabelas legais;
- 14 – Férias;
- 15 – Décimo Terceiro
- 16 – Afastamentos Legais



Custeio e Benefícios Previdenciários



11, 12 e 13 de maio



19h às 22h

Aqui o aluno passa a dominar a previdência aplicada ao Departamento Pessoal, compreendendo como funcionam as contribuições, benefícios e seus reflexos no contrato de trabalho, com foco na prevenção de falhas e passivos.

Você vai aprender a:

- Entender custeio previdenciário, alíquotas e tipos de contribuintes
- Gerir corretamente afastamentos e benefícios do INSS
- Evitar erros em CAT, eSocial, perícias e retornos ao trabalho

Profº Claudeci da Silva

Técnico do Seguro Social do INSS, educador previdenciário desde 2009 e palestrante institucional na área de Legislação Previdenciária. Pós-graduado em Gestão de Estrutura de Atendimento e graduado em Letras, possui ampla experiência como instrutor presencial e a distância pelo INSS-SP. Atua também como instrutor da Escola da Advocacia-Geral da União, além de professor em cursos de curta duração, pós-graduação e MBAs, com forte foco na aplicação prática da previdência no DP.





1 – Custeio

- 1.1. Salário de Contribuição
- 1.2. Salário de Benefício
- 1.3. Renda Mensal Inicial - RMI
- 1.4. Carência
- 1.5. Qualidade de Segurado
 - 1.5.1. Perda e Manutenção da Qualidade de Segurado
- 1.6. Período Básico de Cálculo
- 1.7. Alíquotas: patronal e empregado
- 1.8. Tipos de Contribuintes

2 – Benefícios em espécie

- 2.1. Benefícios por incapacidade laborativa;
 - 2.1.1. Aposentadoria por Incapacidade Permanente;
 - 2.1.2. Auxílio por Incapacidade temporária (pontos de comparação)
- 2.2. Gestão de afastamentos
- 2.3. Atestados
- 2.4. Acidente de Trabalho
- 2.5. Licença Maternidade
- 2.6. Auxílio-acidente
- 2.7. Pensão por morte
 - 2.7.1. Dependentes
 - 2.7.2. Valor das cotas

3 – Aposentadorias

- 3.1. Aposentadoria por Idade – Extinta
- 3.3. Aposentadoria por Tempo de Contribuição – Extinta
- 3.4. Aposentadoria Programada
 - 3.4.1. Novas Regras de Aposentadoria
 - 3.4.2. Regras de Transição
- 3.5. Aposentadoria Especial
- 3.6. Aposentadoria da pessoa com deficiência

4 – Atualizações sobre Fluxos das Perícias

- 4.1.128/22 Regras de retorno ao trabalho;
- 4.2. S-2210 (CAT) prazos e multas;
- 4.3. S-2230 (erros e dicas para evitar fiscalizações);
- 4.4. Portaria Conjunta nº38/2023 (Perícia Documental);
- 4.5. "Limbo" de quem é a culpa?;
- 4.6. Ações Regressivas Previdenciárias.



Cálculos Trabalhistas na Prática



23, 24 e 25 de junho



19h às 22h

Neste módulo, o aluno coloca a mão na massa e aprende a calcular folha de pagamento na prática, utilizando fórmulas, planilhas e exemplos reais, conectando legislação e números com segurança.

Você vai aprender a:

- Calcular salários, horas extras, adicionais e reflexos
- Aplicar corretamente INSS, IRRF e descontos legais
- Elaborar cálculos de férias e 13º salário com planilhas

Profº Paulo Molina

Advogado especialista em Direito Trabalhista e Previdenciário, com ampla experiência prática nas rotinas do Departamento Pessoal e Gestão de Pessoas. Referência nacional em cálculos trabalhistas, é reconhecido por sua didática clara, objetiva e aplicada à realidade profissional. Mestre em Direito Empresarial e Cidadania, especialista em Direito e Processo do Trabalho, atua como professor universitário desde 2007, ministrando cursos de MBA e especialização em instituições renomadas em todo o Brasil.





1. Tabelas Trabalhistas e previdenciárias;
2. Contribuições previdenciárias patronais – enquadramento e cálculo;
3. Múltiplos vínculos;
4. Jornada de Trabalho / Horas Extras / Divisor / tolerância de marcação;
5. Reflexos
6. Comissionistas;
7. Supressão das Horas Extras;
8. Indenização de intervalo;
9. Trabalho Noturno;
10. Adicional de Insalubridade;
11. Adicional de Periculosidade;
12. Descontos permitidos;
13. IRRF (cálculos);
14. IRRF – dedução de pensão alimentícia
15. Férias (cálculos);
16. Décimo Terceiro (cálculos);
17. Utilização de planilha excel para elaboração de cálculos.



Rescisão de Contrato de Trabalho



13, 14 e 15 de julho



19h às 22h

Este módulo prepara o aluno para conduzir rescisões sem risco jurídico, entendendo prazos, tipos de desligamento e cálculos corretos, evitando multas e retrabalho.

Você vai aprender a:

- Identificar corretamente cada tipo de rescisão
- Calcular verbas rescisórias, médias e indenizações
- Cumprir prazos legais e evitar multas trabalhistas

Profº Paulo Molina

Advogado especialista em Direito Trabalhista e Previdenciário, com ampla experiência prática nas rotinas do Departamento Pessoal e Gestão de Pessoas. Referência nacional em cálculos trabalhistas, é reconhecido por sua didática clara, objetiva e aplicada à realidade profissional. Mestre em Direito Empresarial e Cidadania, especialista em Direito e Processo do Trabalho, atua como professor universitário desde 2007, ministrando cursos de MBA e especialização em instituições renomadas em todo o Brasil.





1. AVISO PRÉVIO – Tipos e Procedimentos
2. Aviso prévio trabalhado;
3. Aviso Prévio indenizado;
4. Afastamento durante o Aviso Prévio;
5. Início e contagem;
6. DESLIGAMENTO.
7. Prazos e Procedimentos para pagamento;
8. Verbas rescisórias / multas;
 - 8.1 Multa art. 477 da CLT;
 - 8.2 Multa art. 479 da CLT;
 - 8.3 Multa art. 9º da lei 7238/84;
9. Descontos permitidos em Rescisão;
10. Médias de cálculos em rescisórias;
11. Principais tipos de Rescisão;
 - 11.1 Dispensa sem justa causa;
 - 11.2 Contrato prazo determinado;
 - 11.3 Justa Causa;
 - 11.4 Rescisão Indireta – Procedimentos e Cálculos
 - 11.5 Falecimento e Culpa Recíproca
 - 11.6 Término e Quebra de Contrato
 - 11.7 Acordo art. 484-A da CLT – Procedimentos e Cálculos;
 - 11.8 Pedido de Demissão, etc,
12. Cálculos de médias;
13. Cálculos rescisórios;
14. Rescisão complementar



eSocial – DCTF-Web – EFD-Reinf – Per/Dcomp-Web



17, 18, 19, 24 e 25 de agosto



19h às 22h

No último módulo, o aluno aprende a operar os principais sistemas oficiais do Departamento Pessoal, com visão prática, demonstração de telas e simulações reais, entendendo como as informações se conectam.

Você vai aprender a:

- Enviar corretamente eventos do eSocial (admissão, folha, afastamento e rescisão)
- Entender a integração entre eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb
- Realizar PER/DCOMP Web para restituições e compensações

Prof^a Tatiana Golfe

Bacharel em Ciências Contábeis, mestranda em Administração e Contabilidade, pós-graduada em Gerenciamento de Projetos, MBA em Legislação Previdenciária e Trabalhista e especialista em Regras de Negócio Trabalhistas. Atua há mais de 15 anos no Departamento Pessoal, com sólida experiência em projetos governamentais, eSocial e FGTS Digital. Diretora da TFGOLFE Assessoria e Consultoria Tributária, integrou o GT-Piloto do eSocial, grupo responsável pelo desenvolvimento da plataforma, além de ser consultora, palestrante e professora acadêmica reconhecida nacionalmente.





1 – eSocial

- Fundamentos e conceito legal
- Objetivos
- Eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos, eventos não periódicos
- Forma de transmissão dos arquivos – sequência lógica para qualificação e validação
- Prazos de transmissão dos arquivos
- Identificadores – empregadores/trabalhadores
- Observações dos principais arquivos digitais com suas informações do leiaute
 - S-1000 – informações do empregador/contribuinte
 - S-1005 – tabela de estabelecimento e obras de construção civil
 - S-1010 – tabela de rubricas
 - S-1020 – tabela de lotações tributárias
 - S-1070 – tabela de processos administrativos/judiciais
 - S-1200 – remuneração do trabalhador
 - S-1210 – pagamentos de rendimentos do trabalho
 - S-1260 – comercialização da produção rural pessoa física
 - S-1270 – contratação de trabalhadores avulsos não portuários
 - S-1298 – reabertura dos eventos periódicos
 - S-1299 – fechamento dos eventos periódicos
 - S-2190 – admissão de trabalhador – registro preliminar
 - S-2200 – admissão de trabalhador
 - S-2205 – alteração de dados cadastrais do trabalhador
 - S-2206 – alteração de contrato de trabalho
 - S-2210 – comunicação de acidente de trabalho
 - S-2220 – monitoramento da saúde do trabalhador
 - S-2230 – afastamento temporário
 - S-2298 – reintegração
 - S-2299 – desligamento
 - S-2300 – trabalhador sem vínculo – início
 - S-2305 – trabalhador sem vínculo – alteração contratual
 - S-2399 – trabalhador sem vínculo – término do contrato

Eventos SST

- S-2210 – comunicação de acidente de trabalho
- S-2220 – monitoramento da saúde do trabalhador
- S-2240 – condições ambientais do trabalho – fatores de risco

Processo Trabalhista – Visão Geral

- S-2500 – Processo Trabalhista
- S-2501 – Informações dos Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista

Eventos de Retorno

2 – EFD-Reinf

- Conceito
- Empresas obrigadas
- Cronograma de implantação
- Tabelas
 - R-1000 – informações do contribuinte
 - R-1010 – tabela de processos administrativos/judiciais
 - S-2010 – serviços tomados mediante cessão de mão de obra
 - R-2020 – retenções – serviços prestados mediante cessão de mão de obra?
 - R-2060 – informações – CPRB
 - R-2030 – retenções – receitas recebidas por associação desportiva que mantenha equipe de futebol profissional
 - R-2040 – retenções – receitas repassadas para associação desportiva que mantenha equipe de futebol
 - R-2050 – informações – comercialização da produção por produtor rural PJ/agroindústria
 - R-2055 – Aquisição de Produção Rural.
 - R-2098 – reabertura dos eventos periódicos
 - R-2099 – fechamento dos eventos periódicos
 - R-3010 – espetáculo desportivo
 - Eventos 4000 – Visão Geral

3 – DCTF-Web

- Conceito e cronograma de implantação
- Quais contribuições serão declaradas na nova obrigação
- Geração das guias de recolhimento (DARF)
- Dedução de salário família e salário maternidade
- Obras de construção civil – recolhimento vinculado ao CNO
- Empresas sem movimento
- Prazo de envio

- Multas pela falta da entrega ou informações incorretas
- Informações da EFD-Reinf que serão lidas pela DCTFweb:
- Retenções de INSS nas notas fiscais – prazo de envio e o fato gerador – Como será gerada a guia com os valores das retenções dos prestadores de serviço
- Desoneração da folha de pagamento.
- Produtor Rural pessoa jurídica e indústria informações que serão enviadas na DCFTweb – Atenção as mudanças trazidas pela Lei nº 13.606/2018 – Novas alíquotas e opção de recolhimento.
- Clubes de futebol, Patrocinadores e organizadores de eventos esportivos

4 – PERDCOMP / PERDCOMPWEB:

- Introdução
- Conceito
- Definição de compensação, Ressarcimento e restituição;
- Tipos de créditos permitidos no PER/DCOMP;
- PER/DCOMP X PER/DCOMP WEB;
- PER/DCOMP X DCTF

PRÁTICA

- Preenchimento da declaração
 - a) Restituição e Compensação de Pagamento indevido ou a maior
 - b) Restituição e Compensação de Retenção previdenciária
 - c) Reembolso de Salário-maternidade e/ou Salário-família
- Compensação parcial do crédito
- Compensação parcial de débitos
- Retificação do PER/DCOMP
- Cancelamento do PER/DCOMP e outros.

Investimento **por participante**

10x no cartão de crédito sem juros

R\$ **2.600,00**

Boleto ou 10x no cartão sem juros. Pagamento pós curso somente mediante a ordem de compra assinada

meta

Contato: [\(48\) 3626-5848](tel:(48)3626-5848) | [\(48\)98806-7840](tel:(48)98806-7840) | atendimento9@metacursos.com.br

© **Copyright - Meta Cursos e Treinamentos Ltda - CNPJ: 11.517.150/0001-93**

RUA TUBALCAIN FARACO, 150 - SALAS 904 E 905 - CENTRO, TUBARÃO - SC, 88701-150

www.metacursos.com.br