



GRAVADO

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL AVANÇADO NO SISTEMA SENIOR - Grav24

SOBRE O CURSO



Carga horária de 30.00h



À Vista R\$ 1.708,10 - Boleto ou Cartão de Crédito
ou em até 12x de R\$ 149,83 - Cartão de Crédito

OBJETIVO

Atualizar a prática das rotinas de pessoal e folha de pagamento com detalhes avançados do uso do sistema Administração de Pessoal do Sistema Senior (Rubi).

PRÉ-REQUISITOS

Ter conhecimento da área de Pessoal e do Sistema Senior de Folha - Rubi.

POR QUE FAZER O CURSO?

- Se você atua no DP e quer dominar de forma plena o Sistema de Folha Senior – Módulo de Administração de Pessoal.
- Se você já é um usuário do sistema da Folha da Senior e quer se transformar em um especialista nesse sistema.
- Com este curso você poderá melhorar sua atuação no dia a dia do DP e alcançar melhor qualidade de vida.
- Se você já é um usuário poderá crescer profissionalmente dentro da sua empresa!

CONTEÚDO

A partir de situações diárias da prática de pessoal, serão expostas soluções para automatizar o uso do sistema de Folha (Rubi) com a finalidade de otimizar as tarefas do DP .

Aula 1

- Orientações de uso do sistema. Acesso. Menu Principal do sistema.

- Teclas de função, ajuda/help, telas de pesquisa e configurações de consultas.
- Filtros simples e avançados nas telas de pesquisas para obter informações para relatórios e exportar para Excel.

Aula 2

- Regras por Processo, Processos automáticos, gerador de cubos
- Cadastro de cargas, horários.
- Menu Campos Diversos/Assinalamentos.
- Cadastro de Empresas e Filiais - explorar campos e massas.

Aula 3

- Cadastro de Empregados - explorar campos e pastas. Consultas.
- Cadastro de Dependentes.
- Registro de Empregados e CTPS digital.
- Solicitação de documentos do candidato admitido de forma digital.
- Sequências de Emissão de Documentos: admissões, férias, rescisões, e outros. Assinatura digital.
- Controle de vencimentos de contrato de experiência: relatório e processos automáticos.

Aula 4

- Cadastro de Estagiário, Diretores, Sócios, Conselheiros. Autônomos.
- Tratamentos de eventos/rubricas entre categorias de trabalhadores
- Transferência de Empregados: entre filiais e entre empresas do Grupo: reflexos no sistema e no eSocial.
- Tratamento das Faltas e Afastamentos: controle dos 15 dias de atestados, do NTEP, das perdas de direitos.
- Maternidade: bebê prematuro, gestante em situação de insalubridade local.
- Envio dos arquivos não periódicos ao eSocial.
- Trabalhador Intermitente: lógica do sistema para tratar este tipo de contratação.
- Regras por processo: sugestões de uso.
- Reajuste Salarial / Composição Salarial

Aula 5

- Férias: assinalações no Sindicato. Cláusulas de Acordos/Convenções Coletivas.
- Situações de afastamentos e faltas com perda de férias.
- Calcular o Recibo, pagamento do Abono. Médias. 13º Adiantado nas férias.
- Férias Coletivas. Programação de Férias.
- Evitar pagamento de Férias em Dobro: relatório e processo automático.
- Envio de férias ao eSocial.

Aula 6

- Pagamento 13º salário 1ª parcela.
- Pagamento 2ª parcela 13º integral.
- Assinalamentos no Sindicato.
- Envio ao eSocial. Fechamento dos tributos: INSS, FGTS e IRRF e emissão de guias.

- 13º complementar na folha de dezembro: como tratar valores positivos e negativos.

Aula 7

- Lógica do cálculo da Rescisão de Contrato no Sistema. Cadastro do aviso prévio.
- Cálculo de Rescisão Complementar: por erro, dissídio retroativo e comissões pendentes.
- Envio ao eSocial. Conferência do retorno de tributos. Emissão Guia FGTS Digital.
- Exportar remunerações para compor o saldo no FGTS Digital.

Aula 8

- Cálculo da Folha. Lançamentos/Integração/Importação.
- Lógica de pagamento dos Adicionais e das Anuidades por tempo de serviço.
- Descontos aleatórios na Folha. Pensão Judicial.
- Múltiplos Vínculos e o desconto do INSS.
- Tabela de Eventos - características e regras nativas do sistema.
- Natureza da rubrica para o eSocial e a lógica das rubricas enviadas pelo sistema Senior.

Aula 9

- Ficha Financeira - cadastro, consultas e relatórios
- Assinalamentos úteis para diversos cálculos da Folha.
- Relatórios da Folha.
- Tratamento de Bases negativas de impostos.
- Envio da Folha ao eSocial. Verifique se todos os envios do mês foram efetuados.

Aula 10

- Fechamento dos Retornos de tributos do eSocial: S-5001, S-5002, S-5003. S-5011, S-5012 e S-5013.
- Conferir retornos do eSocial com advertências
- Emissão Guia DCTFWEB. Emissão Guia FGTS Digital.
- Folhas Complementares: tipo 12, 13 e 14 Dissídio retroativo.
- Envio da Folha ao eSocial
- Adiantamento Salarial. Rotina de Vales
- Tratamento do pagamento de PPR/PLR.
- Comentar Relatórios gerenciais: Turn-Over e Absenteísmo

METODOLOGIA: Aula online gravada. Através da ferramenta, o aluno visualiza o video do professor, slides e as telas do sistema senior.

- Acompanhamento com apostila.
- Acesso disponível por 60 dias.
- Avaliação do aprendizado.
- Certificado para mínimo de média 7.

INSTRUTOR



Anelore B Tolardo

Bacharel em Ciências Contábeis pela Furb/SC e Pós-Graduada em Gestão Estratégica de RH - Univille/ICPG. Especialista em Folha de Pagamento. Consultora em Administração de Pessoal e Professora de Cursos e Palestras em Administração de Pessoal e Rotinas Trabalhistas há mais de 25 anos. Consultora de RH no sistema Gestão de Pessoas da Senior Sistemas. Especialista em eSocial.

O CURSO INCLUI

Apostila com todo o material da aula.

Certificado digital.



EMITIMOS NOTA FISCAL

nota fiscal para todos os alunos, utilizando os dados cadastrais que são fornecidos no momento da compra.



RECEBO CERTIFICADO?

Sim, entregamos um certificado digital de participação no final do curso após teste avaliativo. Você pode utilizá-lo para validar suas horas complementares no seu curso superior e poderá compartilhar no seu perfil do LinkedIn.