Marilene Luzia da Silva

Administração de DEPARTAMENTO DE PESSOAL

14ª edição
atualizada

érica | Saraiva

Resumo de Administração de Departamento de Pessoal

Direcionado a profissionais e estudantes, e atualizado conforme a Legislação Trabalhista Brasileira até agosto de 2015, o livro possibilita uma assimilação clara dos direitos e obrigações do empregado e do empregador.

Aborda relações de trabalho, ética profissional, estrutura de recursos humanos, treinamento e desenvolvimento, admissão, jornada e contrato de trabalho, marcação de ponto, folha de pagamento, obrigações mensais e anuais, férias, décimo terceiro, rescisão de contrato e muito mais.

Inclui os diversos tipos de trabalhadores (alguns são empregados; outros, não), além dos elementos que caracterizam o vínculo empregatício (PPNOS) e os elementos jurídicos formais do contrato individual de trabalho.

Contém um apêndice com tabela de multas administrativas, verbas rescisórias, evolução do salário mínimo etc. A décima quarta edição, atualizada, esclarece as mudanças relativas a legislação para empregados domésticos, participação nos lucros e resultados (PLR), adicional de periculosidade para condução de motocicleta, cadastro geral de empregados e desempregados - CAGED, seguro desemprego, entre outros assuntos que sofreram alterações recentes e, ainda, lança luz sobre o eSocial, projeto do governo federal que pretende unificar, integrar e padronizar o envio de informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

Acesse aqui a versão completa deste livro