

Ref.^a Form GARH

Gestão Administrativa de Recursos Humanos (página 1 de 2)

Objectivos:

Compreender a função dos recursos humanos no meio empresarial;
Compreender o actual enquadramento jurídico das relações laborais;
Conhecer as obrigações da entidade patronal perante a segurança social;
Conhecer as obrigações fiscais da entidade patronal;
Distinguir as várias modalidades da contratação;
Conhecer as principais formas de cessação do contrato de trabalho;
Identificar obrigações e deveres da entidade patronal;
Identificar obrigações e deveres do trabalhador.

Introdução:

A gestão dos recursos humanos vs gestão global;
A função dos recursos humanos na empresa e sua evolução;
O técnico de gestão administrativa de pessoal, suas funções e objectivos;
O Processo administrativo organização e simplificação.

Processamento salarial:

Processamentos mensais;
Cálculo de vencimentos a partir do valor líquido ou ilíquido;
Processamento de subsídio de férias e natal;
Subsídio de alimentação;
Descontos opcionais para seguradoras;
Cálculo de valores de cessação de contrato.

Segurança Social:

Inscrição dos contribuintes;
Declaração de remunerações;
Base de incidência de contribuições;
Regimes contributivos e respectivas taxas;
Taxas contributivas de estímulo ao emprego;
Trabalhadores independentes;
Declaração da entidade empregadora;
Subsídio de doença.

Fiscalidade:

Imposto sobre Rendimento das Pessoas Singulares:
Categorias de rendimentos

Imposto sobre o Valor Acrescentado:

Incidências;
Isenções;
Valor tributável e taxas;
Outras obrigações das pessoas singulares e de empresas.

Imposto de Selo:

Entrega ao estado;
Selagem de contratos.

Gestão Administrativa de Recursos Humanos (página 2 de 2)

Condições de Trabalho:

Contrato de trabalho a termo e a termo incerto e por mútuo acordo;
Contrato de trabalho com estrangeiros;
Contrato de trabalho temporário;
Contrato em comissão de serviço;
Promessa de contrato de trabalho;
Contrato de trabalho no domicílio;
Contrato de cedência ocasional;
Cessação do contrato de trabalho: a termo certo, a termo incerto e por mútuo acordo;
Despedimento por facto imputável ao trabalhador;
Tipos de despedimento: colectivo, extinção do posto de trabalho; inadaptação; denúncia do contrato de trabalho por iniciativa do trabalhador, abandono do trabalho.
Segurança, Higiene e Saúde no trabalho: princípios gerais;
Acidentes de trabalho e doenças profissionais;
Horários de trabalho;
Mapas de férias;
Regulamentos internos;
Formação profissional;
Mapas de quadros de pessoal;
Balanço social.

Destinatários:

Profissionais que desempenhem funções na área da Gestão dos Recursos Humanos

Duração: 30 horas, sendo as sessões de 3 horas, em horário a definir.