

# GESTÃO ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS

## OBJETIVOS GERAIS

Aperfeiçoar e desenvolver conhecimentos e formas de atuação da função Gestão Administrativa de Recursos Humanos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Transmitir conhecimentos que permitam aos participantes identificar e resolver problemas da gestão administrativa de pessoal;
- Conhecer as principais tarefas e obrigações a efetuar relativamente a cada trabalhador;
- Conhecer as bases de organização de um sistema de gestão de recursos humanos;
- Definir e organizar os respectivos suportes e circuitos administrativos.

## DESTINATÁRIOS

Gestores e técnicos de recursos humanos, responsáveis e colaboradores de serviços de pessoal. Sujeitos que desenvolvam a sua atividade em áreas relacionadas com a GARH, com experiência média ou moderada.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### PARTE I - Introdução

1. A função recursos humanos
  - 1.1 Evolução da Função Recursos Humanos
  - 1.2 Estrutura da função pessoal
2. O técnico de gestão administrativa de pessoal
  - 2.1 Funções e objectivos
  - 2.2 O processo administrativo – organização e simplificação
  - 2.3 A importância da Informação

### PARTE II – Início de Atividade

1. Inscrição da empresa na Segurança Social
2. Comunicação da criação da empresa à ACT

### PARTE III – Atividade

1. Segurança Social
2. Fiscalidade

3. Obrigações e direitos do empregado
4. Obrigações da empresa
  - a. Mapas relativos ao Relatório Único
  - b. Mapas e registo das férias
  - c. Registo de pessoal
  - d. Recibo de retribuição
  - e. Registo de sanções disciplinares
  - f. Trabalho suplementar
  - g. Certificado de trabalho
  - h. Horário de trabalho
5. Gestão económica de recursos humanos
6. A informática como instrumento de gestão

### PARTE IV – Termo de atividade

1. Termo de atividade por iniciativa do trabalhador
2. Termo de atividade por iniciativa da empresa

## FORMA DE ORGANIZAÇÃO

Ação em *e-learning*, com a duração total de 40 horas. Duas sessões presenciais de duas horas cada. Avaliação final presencial. O curso terá início a 21 de Abril de 2016 e terá a duração de 4 semanas.

## LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES PRESENCIAIS

Rua Tomás de Figueiredo 2 C, em Lisboa.

## REQUISITOS

Para frequentar este curso necessitará de ter acesso a computador com ligação à Internet e de um *browser*.

## PREÇO DE INSCRIÇÃO

750 € + IVA . As empresas que inscrevam 3 ou mais participantes, usufruem de 10% de desconto.

## Ficha de Inscrição

Empresa: \_\_\_\_\_  
Morada: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
Nome do Participante: \_\_\_\_\_  
Habilitações Académicas: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_  
Facturar a: \_\_\_\_\_ Contribuinte: \_\_\_\_\_

### Data limite para inscrições: 14 de Abril de 2016 | Inscrições Limitadas

O pagamento deverá ser feito até 3 dias úteis antes da data de início da ação, via cheque à ordem de SGP- Serviços e Gestão de Pessoal, ou transferência bancária para o NIB 0033 0000 0011767089505 (Millennium BCP). Nosso NIF: 503275450.