



Conteúdo Programático

Ciclo de especialização em Gestão de Recursos Humanos com PRIMAVERA



IN-CLASS



63 HORAS

Destinatários

Utilizadores PRIMAVERA que trabalhem com a solução de Recursos Humanos e outros profissionais que pretendam Desenvolver competências nas áreas de RH e PRIMAVERA

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

Não aplicável.

Certificação de técnicos:

[Clique aqui](#) para consultar os critérios de atribuição de créditos

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Enquadramento e objetivos

No final desta ação de formação pretende-se que os participantes tenham desenvolvido competências e ferramentas que lhes permitam:

- Gerir de forma eficaz as relações entre a empresa e os colaboradores no que diz respeito à aplicação da legislação laboral em vigor:
 - Gerir o contrato de trabalho de um funcionário,
 - Efetuar o processamento de salários, automático e manual, e emitir recibos,
 - Fazer o registo e gestão de férias, faltas, horas e ausências,
 - Processar os subsídios a que o funcionário tem direito,
 - Processar honorários e atividades de independentes,
 - Emitir as obrigações fiscais;
- Conhecer e saber utilizar as opções essenciais no PRIMAVERA Fiscal Reporting, bem como os processos inerentes à gestão e entrega de documentos legais e fiscais;
- Gerir os conflitos internos:
 - Compreender o conflito e ser capaz de identificar as causas
 - Adaptar a comunicação de forma a identificar as necessidades e motivações dos envolvidos no conflito;
 - Saber utilizar as técnicas da negociação cooperativa.



Conteúdo Programático

Ciclo de especialização em Gestão de Recursos Humanos com PRIMAVERA



IN-CLASS



63 HORAS

Plano de Formação

1. ENQUADRAMENTO JURÍDICO DAS RELAÇÕES LABORAIS (21H)

Módulo I – A Constituição da relação Jurídico-Laboral

- Princípios e noções gerais
- Modalidades de Contrato de Trabalho
- Tipos e admissibilidade de Contratos por Tempo Determinado
- A caducidade dos Contratos por Tempo Determinado
- Período experimental

Módulo II – Retribuição vs Remuneração

- A diferença entre Retribuição e Remuneração
- As Prestações acessórias: Abonos e Comissões
- Vencimento Base, Vencimento Bruto e Vencimento Líquido
- A matéria colectável: Regime de Contribuições e Impostos

Módulo III – Organização do tempo de trabalho

- Horário de trabalho e Regimes especiais
- Regime de Férias, Faltas e Feriados

Módulo IV – Cessação do Contrato de trabalho

- Enquadramento
- A extinção da relação Jurídico- Laboral
- Cessação por acordo de ambas as partes
- Por circunstâncias alheias à vontade das partes
- Por iniciativa de uma das partes
- Cálculos indemnizatórios



Conteúdo Programático

Ciclo de especialização em Gestão de Recursos Humanos com PRIMAVERA



IN-CLASS



63 HORAS

2. PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS COM PRIMAVERA (21H)

Módulo I - Admissão do Funcionário

- Criação da ficha do funcionário
- Simulação de vencimento

Módulo II - Processamento

- Manual e Automático
- Processamento do Vencimento

Módulo III - Registo de Alterações Mensais

- Faltas, Horas Extra, Remunerações e Descontos
- Registo por Funcionário / Lote
- Penhoras e Adiantamentos
- Registo de Ausências
- Afetações a Centros de Custo
- Registo de Férias

Módulo IV - Processamento de Vencimento com Alterações Mensais

- Abatimento de Faltas
- Horas Extra, Outras Remunerações e Descontos
- Subsídio de Alimentação
- Formas de atribuição do Subsídio de Alimentação
- Subsídio de Turno
- Processamento de um Extraordinário
- Processamento do Subsídio de Férias e Natal
- Processamento com retroativos
- Anulação do processamento
- Emissão do Recibo
- Pagamentos



Conteúdo Programático

Ciclo de especialização em Gestão de Recursos Humanos com PRIMAVERA



IN-CLASS



63 HORAS

- Processamento de Pagamentos
- Emissão de Pagamentos
- Anulação do Pagamento

Módulo V - Gestão Contratual

- Associação de Contrato de Trabalho ao funcionário
- Renovação e Efetivação de Contrato
- Histórico Contratual
- Cessação de Contrato
- Gestão de Independentes
- Admissão do Independente
- Registo de Atividades do Independente
- Processamento de Honorários e Atividades
- Anulação do Processamento
- Processamento e emissão do Pagamento
- Obrigações Fiscais
- Obrigações Fiscais Mensais e Anuais
- Declaração de Rendimentos – Independentes
- Cadastro do Funcionário
- Mapas de Análise
- Abertura de Ano
- Outros Utilitários



Conteúdo Programático

Ciclo de especialização em Gestão de Recursos Humanos com PRIMAVERA



IN-CLASS



63 HORAS

3. PRIMAVERA FISCAL REPORTING (7H)

Módulo I - Emissão das Declarações Fiscais (INSS, RENT, MODELO 2) com recurso ao PRIMAVERA
Fiscal Reporting

Módulo II - indicadores e alertas de gestão

- Monitor de Negócio
- Alertas
- Indicadores
- Painéis de Gestão
- Listas
- Primavera Windows Scheduler

4. GESTÃO DE CONFLITOS NAS ORGANIZAÇÕES (14H)

Módulo I - Preparar para a gestão de conflito

- Noção de conflito;
- Tipos de conflito;
- Modos de administração de Conflito.

Módulo II - Negociação como forma de resolução de conflitos

- Tipos de negociação;
- Negociação cooperativa:
- Distinção entre posições e interesses;
- Separação entre pessoas e problemas;
- Criação de opções;
- Comunicação;
- Etapas da negociação cooperativa;
- Role Play