

SEMINÁRIO ESPECIAL ONLINE 

GESTÃO ADMINISTRATIVA RH ALTERAÇÕES LABORAIS E FISCAIS

Formação
Prática

20%
Desc.

30 DE SETEMBRO



DATA
10, 11 e 12
de novembro



HORÁRIO
(dia 11) 9h30 - 17h30 e
(dias 10 e 12) 9h30 - 13h00
(14 horas)

OBJETIVOS

- ◆ Dotar os formandos de conhecimentos básicos sobre a gestão processual e administrativa na Gestão de Recursos Humanos e sua atualização com o enquadramento legal existente.
- ◆ Dar a conhecer as principais alterações nos encargos que as empresas terão que suportar referentes ao Código Contributivo da Segurança Social em 2021.
- ◆ Dar a conhecer as regras na liquidação das: compensações, fundo de compensação de trabalho, mútuo acordo, benefícios e flexibilidade e adaptabilidade nas empresas em 2020.
- ◆ Dar a conhecer as implicações mais recentes das alterações laborais e fiscais na GARH.



PAULO REIS
FORMADOR

ORGANIZAÇÃO:



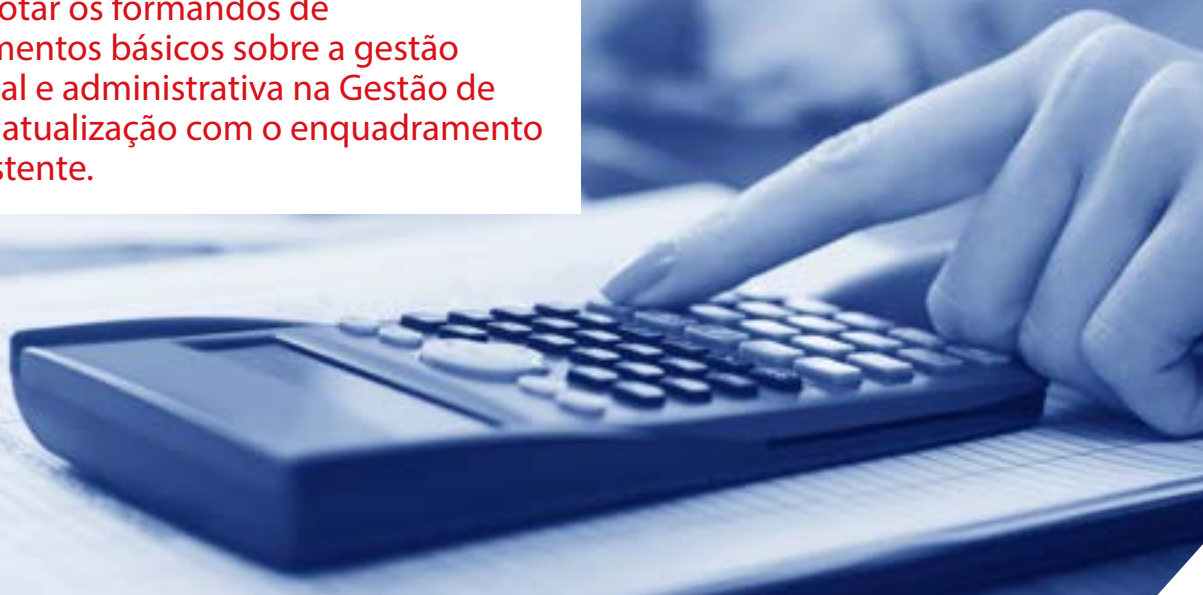
COM O APOIO DE:



Mais informações e inscrições:
Ana Hortense Silva
Tel.: +351 91 635 37 48
Email: anahortensesilva@iirh.pt

SEMINÁRIO ONLINE

Visa-se dotar os formandos de conhecimentos básicos sobre a gestão processual e administrativa na Gestão de RH e sua atualização com o enquadramento legal existente.



ENQUADRAMENTO GERAL

Venha conhecer as mais recentes alterações ao Código do Trabalho com implicações na GARH. Novos períodos experimentais nos contratos de trabalho. A contagem como período experimental, os contratos de estágio profissionais, ou as relações de trabalho anteriores na mesma empresa contarem como período experimental. Os contratos a termo certo terão alterações na sua duração do vínculo. Conheça as quotas para a contratação a termo, com penalizações nos encargos para a segurança social. A assistência a filhos menores portadores de doenças crónicas (períodos de licença alterados – novo). Regras de parentalidade inicial (novo). O banco de horas individual terá de terminar (novo). A fundamentação dos contratos de trabalho a termo certo e incerto, os períodos experimentais e avisos prévios. Os cuidados a ter para a não sucessividade de contratos e suas implicações legais. Os incentivos à empregabilidade com desconto na tributação de TSU. Especificidades nas compensações por rescisão contratual e o FCT/FGCT – alterações introduzidas em 2015, serão aspetos abordados com a introdução de casos práticos. A diferença entre indemnizar e compensar um trabalhador. O pagamento do trabalho suplementar (tributação em IRS 2020 – critérios). Dar-se-á a conhecer os critérios para a extinção de postos de trabalho e como se poderão introduzir na prática com a entrada em vigor da Lei 27/2014 de 8 de maio. Quais os mapas obrigatórios de afixação e/ou publicitação na empresa (regulamentação sobre o assédio e o RGPD). Quais as implicações do OE2021 na GARH.

Dar-se-á ainda especial ênfase às implicações da Lei nº 69/2013 de 30/08, Lei nº 70/2013 de 30/08, Lei nº 27/2014 de 08/05, Lei nº 23/2012 de 25/06, do Decreto-Lei nº 210/2015 de 25/09, Lei nº 120/2015 de 01/09, Regulamento (UE) nº 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, Decreto-Lei nº 72/2017 de 21/06, Lei nº 73/2017 de 16/08, Lei 90/2019 de 4/09 e Lei 93/2019 de 04/09, RMMG 2021, IAS 2021 e novidades no OE2021. A atualização do Código Contributivo da Segurança Social, nomeadamente as bases de incidências das rubricas que afetam o processamento salarial do trabalhadores por conta de outrem e profissionais liberais em 2021.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dotar os técnicos de recursos humanos das práticas corretas na gestão administrativa dos departamentos de pessoal, na sua organização e gestão.
- Aprofundar conhecimentos, nomeadamente no foro da legislação laboral e da Segurança Social.
- Conhecer as principais alterações propostas ao Código do Trabalho pela Lei nº 7/2009 de 12/02, Lei nº 23/2012 de 25/06, Lei nº 69/2013 de 30/08, Lei nº 70/2013 de 30/08, Lei nº 90/2019 de 04/09, Lei 93/2019 de 04/09, restante legislação Apoio á retoma económica – estado pandémico e OE2021.
- Dar a conhecer boas práticas na definição de políticas salariais e flexibilidade de horários de trabalho: o banco de horas por referendo individual, os horários concentrados, o regime da adaptabilidade, turnos em plataformas rotativas...
- Dar a conhecer as principais implicações do Código Contributivo da Segurança Social na Gestão dos Recursos Humanos das organizações.

DESTINATÁRIOS

- Diretores, Técnicos de Recursos Humanos e responsáveis de departamentos de Recursos Humanos;
- Técnicos de gestão de pessoal bem como administrativos que tenham alguma experiência na área;
- Colaboradores de outras áreas que estejam interessados em aprofundar os seus conhecimentos nas práticas administrativas e processuais de trabalho.



Programa

Parte I – O Contrato individual de trabalho

- 1.1. Definição de contrato de trabalho
- 1.2. A forma do contrato de trabalho
- 1.3. Trâmites legais à contratação
- 1.4. Duração do contrato
- 1.5. Tipos de contratos de trabalho
 - 1.5.1. Sem termo
 - 1.5.2. Termo certo e incerto (novo)
 - 1.5.3. Prestação de serviços
 - 1.5.4. Contrato a tempo parcial

Parte II – Rescisão de Contratos

- 2.1. Caducidade (regras e critérios) (novo)
- 2.2. Revogação promovida pela entidade empregadora
- 2.3. Despedimento promovido pela entidade empregadora: em que circunstâncias
- 2.4. Cálculos da caducidade de contrato a termo e mútuo acordo

Parte III – Absentismo

- 3.1. Os indicadores de absentismo
 - 3.1.1. Taxa de gravidade
 - 3.1.2. Absentismo por assalariado
 - 3.1.3. Duração média do absentismo
 - 3.1.4. Índice de frequência
 - 3.1.5. Custo do absentismo

Parte IV – Ausências

- 4.1. Faltas justificadas com e sem remuneração
- 4.2. Faltas injustificadas: seus efeitos
- 4.3. Cálculo de absentismo justificado sem retribuição e absentismo injustificado

Parte V – Férias

- 5.1. Conceito geral
- 5.2. Efeito das férias sobre o ano da admissão e o ano civil subsequente
- 5.3. A regra do cálculo no apuramento dos proporcionais de férias
- 5.4. Cálculo de subsídio de férias, férias não gozadas, subsídio de Natal e proporcionais
- 5.5. FAQ – Férias (especificidades)

Parte VI – O salário

- 6.1. A diferença entre retribuição e remuneração
 - 6.2. A diferença entre salário base e vencimento base
 - 6.3. As prestações atípicas
 - 6.4. O cálculo da massa salarial
 - 6.5. A incidência dos descontos de IRS e TSU (2021)
- O complemento da remuneração
- 6.6. Horas extraordinárias
 - 6.7. Diuturnidades
 - 6.8. Prémios e gratificações
 - 6.9. Regalias complementares
 - 6.10. Regulamentação sobre o assédio e proteção de dados pessoais na GARH

Parte VII – Segurança Social

- 7.1. Obrigações da entidade patronal
- 7.2. Subsidição de doença e parentalidade inicial

Parte VIII – O Código Contributivo da Segurança Social

- 8.1. Obrigação de informar
- 8.2. Declarações anuais obrigatórias
- 8.3. Base de incidência contributiva em 2021
- 8.4. Direito à informação

- 8.5. Trabalhadores excluídos de contribuições
- 8.6. Cessação, mútuo acordo, suspensão e alteração da modalidade do contrato de trabalho
- 8.7. Declarações de remunerações
- 8.8. Delimitação da base de incidência contributiva (alterações 2021)
- 8.9. Regimes aplicáveis a trabalhadores integrados em categorias ou situações específicas
- 8.10. Taxas contributivas
- 8.11. Trabalhadores em regime de contrato de trabalho de muito curta duração
- 8.12. Base de incidência contributiva do trabalho em regime horário e diário
- 8.13. Apoios á retoma económica das empresas – covid 19 em vigor.

Parte IX – Outras obrigações das empresas

- 9.1. Mapas de afixação obrigatória
- 9.2. Utilização de dados pessoais dos trabalhadores
- 9.3. Mapas e registo das férias
- 9.4. Relatório Único
- 9.5. Registos de pessoal
- 9.6. Recibo de retribuição
- 9.7. Registo de sanções disciplinares
- 9.8. Certificado de trabalho
- 9.9. Horários de trabalho
- 10.0 Códigos de conduta.



PAULO REIS
FORMADOR

Licenciado em Ciências Sociais/Sociologia, pós-graduado em Gestão Estratégica de Recursos Humanos pela Universidade Católica.

É consultor e formador em Gestão Administrativa de Recursos Humanos, Processamento Salarial e Segurança Social, Gestão de Tempo, Gestão de Carreiras, Direito Laboral, entre outras áreas. Diretor de Recursos Humanos do ISPA (Instituto Superior de Psicologia Aplicada) e Administrador da empresa Paulo J. S. Reis – Consultoria e Formação. Foi chefe de departamento de recursos humanos no grupo Sonae, nas empresas Integrum (Orbitur, Rotasol e Hotelco) e Novis. Desenvolve projetos de consultoria no âmbito do desenvolvimento do potencial humano, é orador convidado em inúmeros eventos sobre estas temáticas e autor de manuais de gestão de recursos humanos.

É autor do livro “Cálculo e Processamento Salarial”, 5ª edição (Lidel, 2020).

Formação RH by IIRH

100%

- EXPETATIVAS ALCANÇADAS
- SATISFAÇÃO
- RECOMENDADO

VALORES ESPECIAIS PARA GRUPOS.
CONSULTE-NOS!

GESTÃO ADMINISTRATIVA RH ALTERAÇÕES LABORAIS E FISCAIS

VALOR DE INSCRIÇÃO

ATÉ DIA 30 DE SETEMBRO - 20% DE DESCONTO*

1.º INSCRITO: **552€**

A PARTIR DE 1 DE OUTUBRO

1.º INSCRITO: **690€**

* Desconto não acumulável com outras ofertas em vigor.

O VALOR INCLUI: Documentação de apoio, certificado de participação e oferta de 1 assinatura digital anual da RH Magazine.

PROCESSO DE INSCRIÇÃO

INSCREVA-SE AQUI

Para formalizar a inscrição, poderá preencher o formulário online clicando no botão "Inscreva-se aqui" ou enviar-nos, um e-mail para anahortensesilva@iirh.pt, com os seguintes dados:

Responsável da inscrição (Nome e e-mail);

Informação da empresa (nome, n.º de contribuinte e contacto);

Informação do(s) participante(s) (nome, função, e-mail);

MODALIDADE DE PAGAMENTO

Transferência bancária à ordem do IIRH – Instituto de Informação em Recursos Humanos Unip Lda.

Banco: Banco Comercial Português S.A.

IBAN: PT50 0033 0000 45455228007 05

OFERTA

**1 ASSINATURA DIGITAL
ANUAL DA RH MAGAZINE!**



Formação
Prática

20%
Desc.
30 DE SETEMBRO

CONDIÇÕES

DE PARTICIPAÇÃO:

• O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária antes do início da formação e o comprovativo de pagamento deverá ser enviado para o email anahortensesilva@iirh.pt.

• O número de participantes é limitado e as inscrições serão consideradas pela ordem de chegada.

• Se por algum motivo o participante decidir cancelar a sua inscrição, deverá fazê-lo por escrito e com uma antecedência mínima de 4 dias úteis antes da celebração da formação. Neste caso, o IIRH reembolsará a entidade responsável pelo pagamento, exceto 30% por conta de despesas administrativas.

Se o cancelamento se efetuar uma vez ultrapassado este período, o IIRH não reembolsará qualquer quantia. Todavia o participante poderá solicitar por escrito até um dia antes da celebração do evento a sua substituição por outra pessoa.

• A não presença online à data de início da ação, implicará o pagamento total (100%) da inscrição.

Ação de formação online

Esta ação de formação será transmitida através da plataforma online Zoom em que os formandos poderão participar e interagir em tempo real com o formador e até com os outros participantes, colocando as suas questões oralmente ou por escrito no momento que necessitem.

Requisitos

Ter acesso à internet e um dispositivo (computador, tablet ou smartphone) com microfone e câmara para lhe proporcionar a mesma experiência que na formação presencial.

Informações & Inscrições:
Patrícia Santos | geral@iirh.pt
Tlm: 91 814 60 60
formacao.iirh.pt | rhmagazine.pt | iirh.pt