

### **Certificação em Gestão Administrativa de Recursos Humanos**

#### **Objetivos Gerais**

A Certificação de Recursos Humanos tem como propósito formar verdadeiros líderes na Gestão de Pessoas, Profissionais de Alto Rendimento, com domínio dos bons princípios, conceitos, técnicas, práticas e ferramentas de Gestão de Recursos Humanos e que, dessa forma, sejam capazes de aplicá-los no dia-a-dia nas suas organizações.

Esta Certificação assenta a sua oferta no desenvolvimento de conhecimentos avançados de Gestão de Pessoas, envolvendo o estado da arte nas temáticas clássicas da Gestão de Recursos Humanos, apresentando “modelos sólidos” de gestão, integrando ferramentas RH de excelência nos processos de apoio à decisão.

A estratégia, as táticas, a liderança, a motivação, a cultura, a informação, são temáticas centrais que acabam por surgir de forma integrada neste percurso formativo, justapondo-se com os subsistemas formais que integram o “complexo” do Sistema de Recursos Humanos.

#### **Objetivos Específicos:**

No final deste curso os formandos ficaram aptos a:

- Aplicar métodos de controlo de gestão de recursos humanos;
- Reconhecer os tipos de renumeração e benefícios;
- Gerir uma equipa de gestão de projetos
- Perceber os conceitos e modelos da segurança social, bem como a fiscalidade;
- Aplicar as regras da SHT na organização;
- Aplicar as ferramentas de apoio à gestão de salários;
- Gerir o sistema de apoio ao controlo de presenças e gestão do absentismo;
- Aplicar a ISO 9001:2008 no requisito 6.2 - Recursos Humanos.

#### **Destinatários:**

Este curso destina-se a profissionais que procurem desenvolver ou atualizar as suas competências no domínio da Gestão Administrativa de Recursos Humanos: Diretores/Responsáveis de Recursos Humanos e Técnicos de Recursos Humanos.

#### **Carga Horária:**

60 Horas

## Conteúdos:

### **Módulo I – Planeamento e Controlo de Gestão de Recursos Humanos**

- Gestão administrativa de recursos humanos versus gestão estratégica de recursos humanos – diferenciação conceptual;
- Técnicas de planeamento de recursos humanos e ferramentas de apoio;
- Métodos de controlo de gestão de recursos humanos;
- Exercícios.

### **Módulo II – Gestão das Recompensas e Benefícios**

- Fundamental da gestão das recompensas e benefícios;
- As estruturas remuneratórias;
- Tipos de remuneração;
- Apresentação de casos e discussão.

### **Módulo III – Gestão de Projetos de Recursos Humanos**

- Enquadramento – a Gestão de Projetos aplicado aos Recursos Humanos;
- Tipos de projetos;
- As ferramentas de gestão de projetos;
- Gestão da equipa de projeto – motivação, liderança e organização;
- Exercício de aplicação prática.

### **Módulo IV – Segurança Social e Fiscalidade**

- Conceito de segurança social;
- Modelos de segurança social;
- A segurança social – uma perspetiva internacional comparada;
- Conceitos de fiscalidade;
- A fiscalidade – uma perspetiva internacional comparada;
- Análise de casos práticos, com aplicação de legislação local.

### **Módulo V – Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho**

- Segurança no trabalho – conceitos chave;
- Higiene e saúde no trabalho – conceitos chave;
- Regras fundamentais da segurança, higiene e saúde no trabalho;
- Exercícios aplicados.

### **Módulo VI – Sistemas de Cadastro de Pessoal e Processamento de Salários**

- O cadastro de pessoal – aspetos fundamentais;
- Métodos de organização do cadastro de pessoal;
- Processamento de salários – aspetos fundamentais;
- Ferramentas de apoio à gestão de salários;
- Exercícios de aplicação.

### **Módulo VII – Sistemas de Controlo de Presenças e Absentismo**

- Controlo de presenças – métodos e técnicas;
- Gestão do absentismo;
- Sistemas de apoio ao controlo de presenças e gestão do absentismo;
- Análise de casos práticos e exercícios de aplicação.

### **Módulo VIII – Qualificação de Funções e Arquitetura Salarial**

- A qualificação de funções;
- A estrutura salarial;
- Benchmarking salarial;
- Modelagem da arquitetura salarial às funções;
- Exercícios de aplicação prática.

### **Módulo IX – Fatores Legais do Trabalho – Perspetivas Internacionais**

- Aspetos legislativos do trabalho;
- Princípios fundamentais do direito laboral, numa perspetiva comparativa;
- A contratação;
- Os contratos de expatriados;
- Análise de casos e exercícios práticos, com aplicação de legislação local.

### **Módulo X – Auditoria de Recursos Humanos**

- Análise da Norma ISO 9001: 2008 no requisito 6.2 - Recursos Humanos;
- Conceito de auditoria aplicada aos recursos humanos;
- Processos de auditoria de recursos humanos;
- Ferramentas de apoio à ação de auditoria;
- Conformidades e não conformidades;
- Auditoria, avaliação e correção;
- Sistemas de qualidade aplicados aos recursos humanos;
- Exercícios práticos de auditoria aplicados aos recursos humanos.