

## Gestão Administrativa de Pessoal na Função Pública

### Objetivos Gerais

Este curso tem como objetivo dotar os participantes de competências base e detalhadas da gestão administrativa de pessoal na função pública.

### Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- Analisar a importância da gestão administrativa na área da gestão de pessoal;
- Conhecer as competências e instrumentos que lhes permitam melhorar a gestão administrativa;
- Perceber a legislação laboral em vigor.

### Destinatários

Este curso destina-se a Dirigentes, Técnicos Superior e Assistentes Técnicos.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

### Carga Horária

21 horas

### Conteúdo Programático

**Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização**

**Módulo I - Conceitos e Definições**

**Módulo II - Análise da importância da Gestão administrativa**

**Módulo III - Preparação e Processamento de Abonos e Descontos/ Processamento de Vencimentos**

**Módulo IV - As ausências ao serviço**

**Módulo V - Horas extraordinárias**

**Módulo VI - Ajudas de custo e abonos de família**

**Módulo VII - Prestações complementares**

**Módulo VIII - Processos Disciplinares**

**Módulo IX - Formação Profissional e o SIADAP**

**Módulo X - A mobilidade funcional e geográfica**

**Módulo XI - Pensões e reformas**

**Módulo XII - A Gestão e tratamento da informação**

**Módulo XIII - Formas de difusão da informação**

**Módulo XIV – Simulações**

### Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.