



# Seminário Principais Alterações ao Código do Trabalho



# Seminário Principais Alterações ao Código do Trabalho

Com a entrada em vigor das novas alterações ao Código do Trabalho, iremos assistir a implicações diretas no mercado laboral, tanto do lado das organizações como dos trabalhadores. Mas afinal, o que vai mudar? Será mais fácil despedir? Como serão indemnizados os trabalhadores? Como se procederá ao pagamento das horas extraordinárias?

Neste seminário serão apresentadas e sistematizadas as alterações legislativas mais relevantes, esclarecendo questões controversas, e principalmente, será proporcionada a informação necessária para que as Organizações possam aplicar de forma transparente e eficaz as novas regras laborais.

Este seminário, dirigido a gestores de Recursos Humanos, técnicos de recursos humanos, chefes de Serviço e quadros tenham responsabilidades na aplicação das leis laborais, tem como objetivo clarificar os participantes sobre as mais recentes alterações legislativas do Código do Trabalho e que terá implicações diretas na gestão processual e administrativa da Gestão de Recursos Humanos.

No final do seminário os participantes ficarão aptos a:

- Identificar as questões mais importantes do Código do Trabalho para efeitos de gestão de recursos humanos;
- Conhecer o enquadramento legal das faltas, férias e feriados, horários concentrados, banco de horas, trabalho suplementar e o descanso compensatório;
- Identificar as boas praticas na elaboração da contratação de colaboradores, aviso prévio, períodos experimentais, compensação por caducidade e mútuo acordo;
- Deter conhecimentos sobre as medidas de flexibilização no mercado de trabalho e a fórmula de cálculo da indemnização para os contratos.

## **Datas:**

- **07-11-2019** | Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 **Lisboa**
- **26-11-2019** | Avenida da República, 1629, 4º esq., **4430-206 Vila Nova de Gaia**
- **17-12-2019** | Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 **Lisboa**

**Duração:** 7 horas

**Horário:** 9h00 às 17h00

**Preço:** 200,00€+IVA

## **Este seminário inclui:**

- ✓ Kit de participação
- ✓ Certificado de Formação

## Oradora em Lisboa: Dra. Susana Ribeiro

Licenciada em Direito e Pós - Graduada em Direito do Trabalho pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, possui mais de 15 anos de experiência profissional como advogada, com intervenção predominantemente nas áreas do Direito do Trabalho, Direito Penal e Direito Civil.



Paralelamente ao exercício da advocacia, faz uso da sua experiência profissional como Consultora e Formadora Sénior nas áreas do Direito do Trabalho; Contratação Pública, Direito Comercial e Fiscalidade.

Enquanto formadora de Direito do Trabalho tem dinamizado ao longo do seu percurso profissional várias ações sobre a Legislação Laboral - Código do Trabalho; O Regime de Férias, Faltas, Licenças e Parentalidade; Actualização em Direito do Trabalho e Segurança Social, Legislação Laboral e Acidentes de Trabalho; entre outras.

### **Habilitações Académicas:**

- Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, na vertente opcional de Ciências Jurídicas;
- Pós-Graduação em Direito do Trabalho pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;
- Formadora Certificada pelo IEFP.

### **Percurso Profissional:**

- Desde 2018 – Consultora e Formadora na High Skills Lda. - Formação e Consultoria Lda;
- Desde 2012 - Advogada em prática individual com clientes particulares e empresariais, nas áreas do Direito do Trabalho, Direito Penal e Direito Civil;
- Desde 2011 – Consultora e Formadora liberal para empresas nacionais e internacionais, com intervenção nas áreas do Direito do Trabalho, Direito Administrativo (Contratação Pública) e Contencioso, Comercial (Elaboração e Gestão de contratos), Fiscal, Laboral, Societário, Direito Petrolífero, Gestão do departamento Jurídico; Direitos Humanos;
- 2002/2012 - Advogada em sociedade de advogados; com intervenção predominante nas áreas de Direito do Trabalho, Direito Comercial, Direito Fiscal, Direito Civil (Arrendamento e Propriedade Horizontal), Propriedade Industrial e Intelectual e Direito do Turismo;
- 2001/2002 - Técnica Especialista no Departamento de Cultura e Assuntos Sociais da Fundação Oriente.

## **Oradora no Porto: Dra. Maria João Oliveira**

Advogada com mais de 10 anos de experiência tendo assumido funções de Advogada e Formadora em empresas de grande dimensão nacionais quer multinacionais.



Iniciou a sua carreira na Advocacia em escritório próprio na cidade do Porto, mantendo o seu domicílio naquela cidade durante cerca de 8 anos, trabalhando em várias áreas nomeadamente Direito Penal, Direito

Civil, Direito do Trabalho, Direito Constitucional, Direito Fiscal, Legislação na área da Segurança Privada, Direito da Insolvência e Direito da Família.

Atualmente com escritório e domicílio profissional próprio em Santa Maria da Feira em colaboração com várias colegas na JDM-ADVOGADAS, que cobre todas as áreas do Direito.

Possui experiência nacional em diferentes ambientes multiculturais e geografias com projetos desenvolvidos ligados à Inclusão Social, Desempenho Organizacional e Organização e Gestão de Empresas, todas elas no âmbito na formação.

Formadora sobre temas na área doo Direito do Trabalho, Penal, Fiscal bem como Civil.

Acompanhamento de projetos de formação nomeadamente em áreas como o desenvolvimento pessoal, procura ativa de emprego, gestão e planeamento familiar, organização e gestão do tempo.

### **Habilitações Académicas:**

- Licenciada em Direito pela Universidade Portucalense Infante D. Henrique - Porto
- Formadora Certificada pelo IEFP.

### **Percurso Profissional:**

- Desde 2019 – Consultora e Formadora na High Skills Lda. - Formação e Consultoria Lda;
- Desde 2013 - Advogada por conta própria, inscrita no Conselho Distrital do Porto da Ordem dos Advogados;
- Desde 2010 – Consultora e Formadora liberal para empresas nacionais e multinacionais, com intervenção nas áreas do Direito do Trabalho, Direito Penal, Direito Fiscal e Direito Civil. Enquanto formadora intervém também no âmbito do desenvolvimento pessoal, procura ativa de emprego, gestão e planeamento familiar, organização e gestão do tempo;
- 2010/2013 - Advogada-Estagiária no escritório de Advogados - Vânia Marques – Advogada.

## **Temas do Seminário**

## **Módulo I – Contrato de Trabalho**

- Modalidades de contratos de trabalho;
- Duração do contrato de trabalho;
- Período experimental;
- Mobilidade geográfica e mobilidade funcional.

## **Módulo II – Duração e Organização do Tempo de Trabalho**

- Período Normal de Trabalho;
- Horário de Trabalho;
- Isenção do Horário de Trabalho;
- Trabalho Suplementar;
- Trabalho por Turnos;
- Trabalho Noturno;
- Férias;
- Feriados;
- Faltas.

## **Módulo III – Cessação do Contrato de Trabalho**

- Modalidades de cessação do contrato de trabalho;
- Compensação por cessação do contrato de trabalho;
- Regime de proteção no desemprego.

**No final do seminário existirá um período de debate sobre a temática.**

## **Condições**

Para se inscrever deverá nos contactar através dos seguintes meios

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt) | Telefone: +351 217 931 365

Ou enviando a Ficha de Inscrição devidamente preenchida (encontra-se na última página).

Se tem mais do que uma inscrição, consulte-nos pois tem desconto de grupo associado!

## **High Skills – Formação e Consultoria, LDA.**

Avenida de Berna, nº 11, 8º, 1050-040 Lisboa, Portugal

Nº fiscal: 513 084 568

A inscrição só fica confirmada após emissão da fatura final e o pagamento da mesma.

## **Cancelamentos e não comparências**

O(s) formando(s) poderão fazer-se substituir por outro(s) participante(s), devendo comunicar a alteração até 2 dias úteis antes do início do seminário.

A sua não comparência do(s) formando(s) no dia de início da formação não dará lugar ao reembolso do valor da inscrição e será cobrada na sua totalidade.

## **Contactos para mais informações**

E-mail: [geral@highskills.pt](mailto:geral@highskills.pt) | Telefone: +351 217 931 365

Avenida de Berna, nº11, 8º, 1050-040 Lisboa – Portugal

## Ficha de Inscrição

Deverá preencher e enviar-nos via e-mail geral@highskills.pt

1. CLIENTE (Preencher quando o Formando não é cliente final)			
Entidade:			
Responsável:			
Morada:			
Código Postal:			
Nº Contribuinte /			
Telefone:			
E-mail:			
2. DADOS FORMANDO(S)			
Nome:			
E-mail:			
Naturalidade:			
Curso:			
Data Nascimento:		Nacionalidade:	
Nº de Doc de Identificação		Data de Validade:	