

# Recursos Humanos e Relações Laborais

## Objetivos

- Conhecer e identificar a estrutura de uma empresa;
- Enquadrar as normas do direito laboral, decorrentes do Código do Trabalho, e enquadrá-las nas questões práticas da função de pessoal;
- Conhecer os conceitos relacionados com a segurança, higiene e saúde no trabalho, identificar as obrigações legais do empregador e do trabalhador e principais riscos e medidas de proteção a implementar;
- Organizar os processos de cadastro no recrutamento, seleção e admissão dos trabalhadores;
- Conhecer os procedimentos técnicos/administrativos da gestão de informação laboral, fiscal e no processamento de vencimentos;
- Adquirir competências básicas de assessoria ao departamento de pessoal, na área da sua gestão e na ligação aos restantes trabalhadores da empresa;
- Conhecer as obrigações das empresas/trabalhadores com a segurança social;
- Adquirir conhecimentos ao nível do cálculo e processamento salarial através de uma aplicação informática de gestão de pessoal;
- Adquirir conhecimentos no preenchimento e análise do Relatório Único.

## Destinatários

Trabalhadores que desempenhem funções nas áreas administrativa, financeira e de recursos humanos (gestão de pessoal).

A entrada em qualquer um dos cursos do percurso, de forma isolada, está condicionada à confirmação, em sede de análise curricular e/ou entrevista, de que o candidato possui, ao nível dos conhecimentos, os pré-requisitos necessários à prossecução da aprendizagem.

## Certificação

Para obter a certificação necessita de 12 unidades de crédito.

Os Formandos necessitam de concluir a totalidade dos cursos (UFCD) com aproveitamento num total de 350 horas. Alguns dos cursos deste percurso capitalizam para a obtenção do certificado de qualificações de Técnico Administrativo, Técnico de Relações Laborais, e Técnico de Contabilidade e de Apoio à Gestão – nível IV.

5 Obrigatório Estrutura e comunicação organizacional

1 Obrigatório Gestão integrada de recursos humanos

1 Obrigatório Legislação laboral - Contrato de trabalho/ Direitos individuais

1 Obrigatório Ambiente, segurança, higiene e saúde no trabalho - Conceitos básicos

1 Obrigatório Recursos humanos - Processos de recrutamento, seleção e admissão

1 Obrigatório Teletrabalho

1 Obrigatório Legislação fiscal na função pessoal

1 Obrigatório Recursos humanos - Processamento de vencimentos

1 Obrigatório Sistema de segurança social

1 Obrigatório Introdução à utilização e proteção dos dados pessoais

1 Obrigatório Recursos humanos - Relatório único

1 Obrigatório [Aplicações informáticas de gestão de pessoal](#)

Saiba mais em [www.citeforma.pt](http://www.citeforma.pt)