



CIRCULAR Nº 88/21

Lisboa, 28 de abril de 2021

Assunto:

Ação de Formação Online: Legislação Laboral – A Gestão Administrativa dos Recursos Humanos

Estimados Colegas,

Informamos que nos próximos dias 19, 20 e 21 de maio, pelas 09h30, a OROC irá realizar uma ação de formação online sob o tema “*Legislação Laboral – A Gestão Administrativa dos Recursos Humanos*”.

Para uma melhor divulgação desta ação de formação em anexo se remete o programa e a respetiva ficha de inscrição.

Juntamente com a ficha de inscrição, solicita-se o envio do comprovativo de pagamento ou transferência realizada.

Com os melhores cumprimentos,

Célia Custódio

Vogal do Conselho Diretivo

Sede

Rua do Salitre, nº 51/53 | 1250-198 Lisboa
Telefone(+351) 213 536 158 | Fax(+351) 213 536 149
circulares@oroc.pt

Serviços Regionais do Norte

Av. da Boavista, nº 3477/3521 2º andar | 4100-139 Porto
Telefone(+351) 226 168 117 | Fax(+351) 226 102 158
sereoporto@oroc.pt

FORMAÇÃO



ORDEM DOS
REVISORES OFICIAIS
DE CONTAS

Integridade. Independência. Competência.

LEGISLAÇÃO LABORAL - A GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS RECURSOS HUMANOS

FORMAÇÃO
ONLINE

19, 20 e 21/05/21

Horário: 09h30 – 12h30

Formador: **Dr. Paulo Reis**

Consultor e Formador em Gestão Administrativa de Recursos Humanos, Processamento Salarial e Segurança Social entre outras áreas. Desenvolve projetos de Consultoria no âmbito do Desenvolvimento do Potencial Humano. Gerente da Paulo J.S. Reis – Consultoria e Formação, Lda. Diretor de RH do ISPA. Autor do livro “Cálculo e Processamento Salarial”, 5ª Edição (Lidel, 2020).

OBJETIVOS

- Dar a conhecer as práticas corretas na Gestão de Recursos Humanos;
- 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 2021.
- Dar a conhecer as implicações mais recentes das alterações laborais e fiscais na GARH.

DESTINATÁRIOS

Colaboradores de SROC, Responsáveis de Departamentos de Recursos Humanos e Outros Técnicos que estejam interessados em aprofundar os seus conhecimentos nesta matéria.

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, 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.



Conteúdo Programático:

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 à 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

LEGISLAÇÃO LABORAL - A GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS RECURSOS HUMANOS

19, 20 e 21/05/21

Horário: 09h30 – 12h30

PREÇO

ROC/SROC: 120€ (150€ com 20% de desconto)

OUTROS *: 180€

Inclui documentação que seguirá por email

Seguirá convite por email para ingressar na plataforma zoom

Li a nota informativa anexa à ficha de inscrição relativa ao tratamento de dados pessoais pela OROC e autorizo a OROC a tratar e manter os meus dados pessoais abaixo inscritos para a organização e gestão da formação e comunicação futura de outras iniciativas de formação, nomeadamente por e-mail: SIM NÃO

ficha de inscrição:

PARTICIPANTE

ROC N.º

ou NIF DO PARTICIPANTE

TELEMÓVEL

E-MAIL obrigatório

DADOS PARA FATURAÇÃO:

NOME

ROC/S ROC N.º

NIF EMPRESA

ENDEREÇO

LOCALIDADE

CÓDIGO POSTAL

DADOS PARA PAGAMENTO:

VALOR

NIB: 0033 0000 02088371217 54 (Banco Millennium BCP)

DATA

ASSINATURA

1. Só serão consideradas as inscrições cujas fichas sejam rececionadas na OROC até 2 dias úteis, antes da ação de formação.
2. Só se aceitam desistências e respetivas devoluções, por escrito, até 2 dias úteis antes da ação de formação. Se dentro deste prazo não for comunicado por escrito à OROC a desistência, a inscrição é válida e terá de ser feito o respetivo pagamento.
3. Preencher uma ficha por participante para dformacao@oroc.pt
4. A OROC reserva-se o direito de proceder a alterações do programa ou cancelar o curso se não houver um número suficiente de inscritos.

* - Exceto condições especiais.

Sede

Rua do Salitre, n.º 51/53 | 1250-198 Lisboa
Telefone(+351) 213 536 158 | Fax(+351) 213 536 149
circulares@oroc.pt

Serviços Regionais do Norte

Av. da Boavista, n.º 3477/3521 2.º andar | 4100-139 Porto
Telefone(+351) 226 168 117 | Fax(+351) 226 102 158
sereoporto@oroc.pt

LEGISLAÇÃO LABORAL - A GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS RECURSOS HUMANOS

A considerar e preencher no caso de não ser membro da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas:

Os dados pessoais introduzidos neste documento serão processados pela Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) com vista à organização e gestão da iniciativa de formação/encontro em causa e comunicações inerentes, para o que necessitamos do seu consentimento (sendo a formação obrigatória para os ROC, quanto a estes o fundamento do tratamento reside nas atribuições da OROC, em que se inclui a promoção e contribuição para o aperfeiçoamento e formação dos seus membros e a inerente supervisão).

Os dados pessoais serão utilizados apenas internamente, pelos serviços da OROC e para os referidos efeitos, podendo ser comunicados às autoridades competentes no cumprimento das obrigações legais inerentes, podendo ainda ser consultados pelos prestadores de serviços que realizem o desenvolvimento e manutenção dos sistemas informáticos da OROC. A OROC não cede ou comunica os dados a quaisquer outras entidades, assegurando a integridade e confidencialidade. Os formandos poderão aceder, retificar, eliminar os dados ou retirar o consentimento, por e-mail: protecaodedados@oroc.pt ou por carta a remeter para a sede da OROC.

A OROC nomeou um encarregado de proteção de dados, que gerirá estes contactos. Os dados dos formandos serão mantidos pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações fiscais inerentes e salvaguarda de eventual responsabilidade contratual, cujo prazo legal é de vinte anos.

Os formandos poderão reclamar de quaisquer circunstâncias que entendam desrespeitadoras dos seus direitos, junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Autorizo a OROC a tratar (recolher, organizar, registar e conservar) os dados pessoais acima inscritos para organização e gestão do evento em causa e respetivos contactos neste âmbito.

Sim Não

Autorizo a OROC a tratar e manter os dados pessoais acima para comunicar outras iniciativas de formação da OROC, nomeadamente, por e-mail.

Sim Não

DATA

ASSINATURA

Sede

Rua do Salitre, n° 51/53 | 1250-198 Lisboa
Telefone(+351) 213 536 158 | Fax(+351) 213 536 149
circulares@oroc.pt

Serviços Regionais do Norte

Av. da Boavista, n° 3477/3521 2° andar | 4100-139 Porto
Telefone(+351) 226 168 117 | Fax(+351) 226 102 158
sereoporto@oroc.pt