

PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

AS OBRIGAÇÕES LABORAIS DAS EMPRESAS - PROCEDIMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, FORMULÁRIOS E MINUTAS

CRONOGRAMA

Data: 18 de junho de 2026

Horário: 9h00 – 13h00 e 14h00 – 18h00

N.º Horas: 8h

Local: On-line (síncrona)

PLANO DE SESSÃO / PROGRAMA

GERAL

Entidade Formadora: ACIF-CCIM

Formadora: Dra. Délia Falcão

Licenciada em Direito (U. Coimbra). Pós-graduada em Estudos Europeus (U. Coimbra). Mestre em Sociedades e Políticas Europeias (ISCTE/U. Lisboa). Advogada e Consultora jurídica na área dos Recursos Humanos

Área de Formação: 345 Gestão e administração

DESTINATÁRIOS

Diretores, Técnicos e Administrativos de Recursos Humanos, Responsáveis de Departamentos Administrativos e Financeiros, Contabilistas, Gestores de Empresas, Juristas. Outros profissionais interessados no tema.

Requisitos Mínimos: Não Aplicável

OBJETIVOS

Generais: Capacitar os participantes para compreender, aplicar e cumprir corretamente as principais obrigações laborais das empresas, assegurando a conformidade legal dos procedimentos jurídico-administrativos relacionados com a gestão de trabalhadores.

Específicos:

Os formandos deverão ser capazes de:

- Conhecer as várias obrigações legais no âmbito jurídico-administrativo de recursos humanos.
- Elaborar procedimentos, formulários e minutas inerentes à gestão de pessoal.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. Breve Análise da “Checklist” das Obrigações Legais
2. Comunicações à ACT, Segurança Social - Trab. Independentes, FCT
3. O Cumprimento do Dever de Afixação

PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

AS OBRIGAÇÕES LABORAIS DAS EMPRESAS - PROCEDIMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, FORMULÁRIOS E MINUTAS

4. Especificidades na Elaboração de Contratos de Trabalho (análise de minutas)
5. Regulamentos Internos (análise de minutas)
6. Regulamento Internos e Código de Conduta - Prevenção de Assédio
7. Mapas de Horários (análise de minutas)
8. Mapas de Férias, Comunicação, Justificação e Registos de Faltas (minutas)
9. Regime e Registos dos Direitos de Parentalidade, Igualdade
10. Registo de Horários e de Horas Suplementares, Adaptabilidade e Banco de Horas (ex.: convocatórias para trabalho suplementar e banco de horas)
11. Registo da Formação Profissional (elaboração de diagnóstico de necessidades, planos de formação; sumários e presenças, e certificados de formação)
12. Processos Disciplinares e Registos de Sanções Disciplinares (análise de casos práticos)
13. Certificado de Trabalho
14. Proteção de Dados Pessoais na Ótica dos RH: informações, consentimento, retificação, acesso, esquecimento, reclamações dos titulares dos dados
15. Código de Conduta - Prevenção de Assédio

MODALIDADE DA FOMAÇÃO

Aperfeiçoamento
Formação Contínua/Atualização

FORMA DE ORGANZAÇÃO DA FORMAÇÃO

À Distância (síncrona)

MÉTODOS PEDAGÓGICOS

O processo formativo decorrerá com o recurso aos métodos expositivo, interrogativo e demonstrativo.

RECURSOS MATERIAIS E PEDAGÓGICOS

Plataforma de videoconferência síncrona;
Computador com câmara, microfone e colunas e/ou auscultadores
Ligação à Internet estável

MÉTODOS DE AVALIAÇÃO

PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

AS OBRIGAÇÕES LABORAIS DAS EMPRESAS - PROCEDIMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, FORMULÁRIOS E MINUTAS

Avaliação aos Formandos: Avaliação formativa, enquanto processo contínuo e interativo, que não assume um carácter classificatório nem fundamenta a atribuição de certificado. Os parâmetros a avaliar serão os seguintes: domínio dos assuntos; participação e relações interpessoais; e responsabilidade.

Avaliação da Formação: Preenchimento do Questionário de Avaliação Formando, pelos formandos, no final da mesma; Questionário de Avaliação Formador, a preencher no final da ação de formação, pelo formador.

PREÇO POR INSCRIÇÃO

ASSOCIADOS DA ACIF-CCIM	€ 105,00
NÃO ASSOCIADOS	€ 150,00

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

PAGAMENTO E CANCELAMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 1) Todos os custos de participação indicados estão isentos de IVA (cfr. Art. 9º do CIVA);
- 2) **Desconto de 10%** para as entidades com 3 ou mais inscrições na mesma ação (não acumulável), desde que a ação não seja objeto de financiamento pelo FSE ou outro Fundo;
- 3) O pagamento das inscrições deve ser feito em dinheiro, multibanco, por cheque à ordem da ACIF-CCIM ou por transferência bancária, através do NIB 0018 0008 01483436020 18 (Por favor, enviar por fax: 291206868 ou por e-mail: geral@acif-ccim.pt o comprovativo da transferência);
- 4) As inscrições deverão ser pagas até **5 dias úteis** antes do início da ação de formação; Caso não seja regularizado o pagamento dentro do prazo estipulado, a ACIF-CCIM reserva o direito de anular a respetiva inscrição;
- 5) Desistências
 - a) As desistências deverão ser comunicadas à ACIF-CCIM, por escrito;
 - b) Nas desistências comunicadas até 5 dias úteis antes do início da ação de formação, será devolvido o valor pago;
 - c) Nas desistências comunicadas entre o 4º e o último dia útil da data de início da ação de formação, será devolvido 50% do valor pago;
 - d) As desistências não comunicadas ou comunicadas a partir da data de início da ação de formação, não serão alvo de qualquer reembolso.

ASSIDUIDADE

Após a ação de formação será atribuído um Certificado aos formandos que assistam a pelo menos 80% da sua duração total; no caso, de ações de formação que contemplem avaliação aos formandos, mantém-se a mesma regra da assiduidade (80%), mas o formando terá de concluir a ação de formação com aproveitamento.

Este Certificado será entregue ao formando desde que cumpridas as condições de participação.

CANCELAMENTO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

A participação no curso está dependente da confirmação, por escrito, da sua realização e disponibilidade de lugares.

A ACIF-CCIM reserva o direito de cancelar as ações de formação até três dias antes do início das mesmas, comprometendo-se, neste caso, a devolver a importância cobrada.



PLANO DA AÇÃO

(Cronograma / Plano de sessão/ Programa)

AS OBRIGAÇÕES LABORAIS DAS EMPRESAS - PROCEDIMENTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS, FORMULÁRIOS E MINUTAS

SELEÇÃO DE FORMANDOS

No processo de seleção será dada prioridade a: 1º) cumprimento dos requisitos mínimos divulgados no programa; 2º) associados da ACIF-CCIM; 3º) ordem de chegada das inscrições.

NOTA: Numa 1ª fase, serão aceites apenas 2 inscrições por entidade. Posteriormente, havendo vagas, poderão ser aceites mais inscrições.