

PLANO CURRICULAR

CURSO: Gestão Integrada de Recursos Humanos e Legislação Laboral

OBJECTIVOS GERAIS:

Proporcionar conhecimentos aos formandos para a articulação conceptual, metodologias e ópticas de abordagem das questões fundamentais de como gerir as pessoas no contexto organizacional, compatibilizando os seus interesses com os da organização, de uma forma ética e socialmente responsável.

OBJECTIVOS ESPECÍFICOS:

- Ter uma visão prática dos assuntos relacionados com Gestão de Recursos Humanos;
- Ter conhecimentos sólidos sobre os conceitos e as técnicas de gestão de pessoal, acompanhados de exemplos empresariais e da administração pública;
- Saber analisar situações, diagnosticar os problemas e tomar as decisões com base no conhecimento científico e técnico de Gestão de Recursos Humanos;
- Saber como moldar as atitudes dos trabalhadores, motivá-los para um desempenho excelente, criar satisfação, empenhamento e identificação com a organização.

MÓDULO/TEMA/CONTEÚDO	ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA	AUXILIAR DIDÁCTICOS	CARGA HORÁRIA		
			TEORIA	PRÁTICA	TOTAL
Módulo I – A Interação Entre Pessoas e Organizações 1.1. As Organizações como Sistemas; 1.2. A Motivação Humana; 1.3. Reciprocidade entre Indivíduo e Organização; 1.4. Cultura Organizacional.	• Formação contínua presencial, tendo em conta as estratégias pedagógicas a desenvolver: Afirmativo (demonstrativo e/ou expositivo), Interrogativo (dedutivo e/ou indutivo) e Activo.	Computador, Projector, Manual de Apoio ao aprendizado, Quadro, Marcadores, etc.	2H		2H
Módulo II – Sistema de Administração de Recursos Humanos 2.1. O Carácter Multivariado da ARH; 2.2. Políticas de Recursos Humanos; 2.3. Objectivos da ARH; 2.4. Dificuldades Básicas na ARH.			2H		2H
Módulo III – Sistema de Aprovação e Aplicação de Recursos Humanos 3.1. Recrutamento de Pessoas (Etapas e Meios no Processo de Recrutamento); 3.2. Selecção de Pessoal (Bases e Técnicas no Processo de Selecção, Avaliação e Controlo dos Resultados); 3.3. Análise e Descrição de Cargos (Conceituação, Métodos, Fases e Objectivos da Análise e Descrição de Cargos); 3.4. Qualificador Ocupacional; 3.5. Integração e Acolhimento Profissional (Objectivos e Finalidade da Integração); 3.6. Avaliação do Desempenho (Responsabilidade, Objectivos, Benefícios e Métodos de Avaliação do Desempenho).	• Aplicação de Exercícios práticos e trabalhos individuais.		12H	4H	16H
Módulo IV – Sistema de Manutenção e Desenvolvimento de Recursos Humanos 4.1. Compensação-Administração de Salários e Plano de Benefícios Sociais; 4.2. Processamento de Salário e Regularização da Segurança Social; 4.3. Elaboração de Declarações Fiscais Mensais; 4.4. Controlo e Gestão de Atrasos, Faltas, Férias e Licenças; 4.5. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal; 4.6. Diagnóstico da Necessidade de Formação; 4.7. Elaboração dos Planos de Formação, Formulário de Avaliação de Treinamento; 4.8. Elaboração do Relatório de Formação.			4H	2H	6H
Módulo V – Legislação Laboral 5.1. Contrato de Trabalho 5.1.1. Modalidades do Contrato de Trabalho; 5.1.2. Duração dos Contratos de Trabalho e Período de Experiência; 5.1.3. Nulidade do Contrato de Trabalho. 5.2. Disciplina Laboral			10H	4H	14H

5.2.1. Direitos, Obrigações e Deveres das Partes (Empregador/Trabalhador; 5.2.2. Poder Disciplinar e Noção de Infracção Disciplinar; 5.2.3. Medidas Disciplinares (Critérios e Tipologia); 5.2.4. Procedimento disciplinar (Estrutura/Fases); 5.2.5. Prazo de Prescrição e Caducidade do Processo Disciplinar; 5.2.6. Ilícitude do despedimento e consequências; 5.2.7. Cessação de Contrato (Causas, efeitos comuns e específicos em termos de compensação/Indemnização.					
TOTAL DE HORAS					40H

RJ.M.A EM LUANDA, AOS 12 DE SETEMBRO DE 2025.

O DIRECTOR



RIDLEY ARMANDO