

### O Relatório da Atividade Social da Empresa

#### Objetivos Gerais

Este Curso tem como objetivo dotar os participantes dos conhecimentos que lhes permitam executar este novo procedimento, o relatório anual de atividade social, agora obrigatório para as empresas.

#### Objetivos Específicos

No final do Curso os participantes saberão:

- Saber em que consiste a informação da atividade social da empresa e quem está obrigado à sua entrega
- Compreender os diferentes anexos, indicadores e respetivas relações que compõem o relatório
- Relacionar as diferentes normas legais aplicáveis
- Cumprir as imposições legais da forma e prazo de entrega do relatório anual e seus anexos por parte de todas as empresas
- Analisar as contraordenações aplicáveis pelo seu incumprimento

#### Destinatários

Este Curso destina-se a todos os profissionais envolvidos e com responsabilidades ao nível da execução do novo relatório anual de atividade social da empresa, nomeadamente:

- Responsáveis dos Departamentos Administrativo e de Recursos Humanos
- Diretores de Recursos Humanos
- Técnicos de Recursos Humanos
- Administrativos da área de Recursos Humanos
- Todos aqueles que pretendam atualizar os seus conhecimentos sobre o tema.

#### Carga Horária

6 Horas

#### Conteúdos

##### **Módulo I – O Quadro Legal do Contexto do Relatório Anual da Atividade Social**

- O enquadramento legal do relatório anual da atividade social da empresa face ao código do trabalho e legislação laboral complementar
- Âmbito de aplicação
- Entrada em vigor e normas revogadas

- Entidades a quem deve ser prestada informação

### **Módulo II – Os Diferentes Prazos Sobre a Informação da Atividade Social**

### **Módulo III – Estrutura e Análise do Relatório Único e seus Anexos**

- Quadro de pessoal
- Fluxo de entrada ou saída de trabalhadores
- Relatório anual da formação contínua
- Relatório anual da atividade do serviço de segurança e saúde no trabalho
- Greves
- Informação sobre prestadores de serviços)

### **Módulo IV – Obrigações do Empregador**

- As obrigações do empregador previstas no Código do Trabalho e sua regulamentação e o conteúdo da informação anual

### **Módulo V – Forma de Preenchimento e Envio (Instruções Emitidas Pela GEP e Técnicas)**

### **Módulo VI – As Contraordenações Aplicáveis**

### **Módulo VII – Resolução de Casos Práticos e Debate com os Participantes**