

### **Legislação Laboral, Contratos e Fiscal Moçambicana**

#### **Objetivos Gerais**

Este Curso é dirigido a todos os profissionais que pretendam obter os conhecimentos e competências necessárias a uma Gestão Global de Recursos Humanos na vertente de Administração de RH's, abarcando ainda a Fiscalidade Laboral.

#### **Objetivos Específicos**

No final do Curso os formandos ficarão aptos:

- Distinguir os diversos Tipos de Contratos de Trabalho e respetivos procedimentos;
- Identificar os procedimentos para uma correta Gestão do Processamento Salarial e o seu enquadramento contributivo relativamente às Instituições Oficiais;
- Reconhecer as principais formas de Cessação do Contrato de Trabalho e os seus efeitos no Processamento Salarial;
- Conhecer as Obrigações e Direitos da entidade empregadora e dos empregados;
- Conhecer os conceitos básicos da Gestão Administrativa de Recursos Humanos;
- Identificar os diversos tipos de remunerações, retribuições e de retenções obrigatórias;
- Diferenciar os contratos a termo certos, incerto e indeterminado;
- Conhecer os prazos de renovação, de efeitos, de caducidade, de denúncias e aviso prévios legais dos mesmos tipos de contratos;

#### **Destinatários**

A todos os profissionais que necessitem conhecer e aplicar os Normativos Administrativos, Legais e Fiscais na Gestão Administrativa de Recursos Humanos.

#### **Carga Horária**

30 Horas

#### **Conteúdo Programático**

##### **Módulo I – Gestão Administrativa de Recursos Humanos**

- Noções gerais
- A articulação da gestão administrativa com a estratégia da organização

### **Módulo II – Contrato Individual de Trabalho / Desvinculação Laboral**

- O Contrato Individual de Trabalho
- Formalidades e fundamentação
- Trâmites legais necessários à contratação
- Duração do contrato
- Contratação a termo – regras gerais
- Contrato de prestação de serviços
- Contrato de trabalho temporário
- Caducidade do contrato de trabalho temporário
- Contratos sucessivos
- Contrato de trabalho de muito curta duração
- Cessação, mútuo acordo, suspensão e alteração da modalidade do contrato de trabalho
- Períodos experimentais
- Comunicação de admissão, suspensão ou cessação de trabalhadores
- Inobservância do prazo

### **Módulo III – Horários de Trabalho / Trabalho Suplementar**

- Regras de pagamento de horas extraordinárias e trabalho por turnos
- Obrigatoriedade e controlo de entradas e saídas (Assiduidade)
- Estratégias para reduzir o absentismo no trabalho
- Mapas de trabalho e registo de trabalho suplementar
- Horário de trabalho
- Alterações do horário de trabalho
- Afixação e envio do horário de trabalho
- Período de funcionamento. Laboração contínua

### **Módulo IV – Faltas Justificadas Vs. Injustificadas / Férias / Feriados**

- Faltas justificadas com e sem remuneração vs. Injustificadas
- Feriados
- Férias
- IHT
- Mobilidade geográfica / Destacamento de trabalhadores

### **Módulo V – Noções de Processamento Salarial**

- Retribuição versus Remuneração
- Salário Base
- Fórmula de cálculo do valor da retribuição horária
- Retribuição Total

- Compensações e descontos – noções gerais
- Deveres e direitos da entidade patronal
- Deveres e direitos do trabalhador

### **Módulo VI – Fiscalidade Laboral**

- Descontos de IRPS
- Escalões de IRPS
- Cálculo das contribuições – arredondamentos
- Formas, Local e Prazo de pagamento da retribuição
- Despesas dedutíveis e respetivos limites
- Isenções e Benefícios
- Regras fiscais de Cálculo das Remunerações