

Disciplina: **Recursos Humanos e Legislação Empresarial**

Ano: **2.º**

Curso: Técnico de Apoio à Gestão

Ano Letivo: 2024/2025

| MÓDULOS   | CONTEÚDOS  | SUGESTÕES DE AÇÕES ESTRATÉGICAS DE ENSINO ORIENTADAS PARA O PERFIL DOS ALUNOS  | DESCRITORES DO PERFIL DOS ALUNOS   | TEMPOS LETIVOS                          | PROCESSOS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO (PRI)   |
|---|--|--|--|---|--|
| <p><b>Módulo 5</b><br/><b>Noções básicas de gestão técnica de Recursos Humanos (0612)</b></p> | <p><u>Objetivos</u></p> <p>1-Reconhecer as políticas de gestão técnica de Recursos Humanos.</p> <p>2-Organizar os processos de recrutamento, seleção, admissão e avaliação dos Recursos Humanos.</p> <p>3-Planificar a formação interna dos Recursos Humanos.</p> <p>4-Executar procedimentos administrativos de Recursos Humanos.</p> <p><u>Conteúdos</u></p> <p>Gestão técnica de recursos humanos<br/>Políticas de recursos humanos<br/>Planeamento e gestão previsional dos recursos humanos<br/>Técnicas de recursos humanos<br/>Análise e qualificação de funções<br/>Recrutamento e seleção<br/>Admissão<br/>Avaliação de desempenho<br/>Formação interna dos recursos humanos<br/>Planeamento organização e avaliação da formação<br/>Diferentes modalidades de formação<br/>Formação presencial</p> | <p>Aulas práticas/dialogadas</p> <p>Resolução e construção de exercícios/problemas</p> <p>Análise de dados e quadros estatísticos</p> <p>Pesquisas</p> <p>Trabalho de grupo</p> <p>Construção de apresentações e dossiers</p> <p>Utilização de recursos digitais</p> <p>Registrar e selecionar informação relevante.</p> <p>Sistematizar e apresentar conclusões utilizando terminologia correta e adequada.</p> <p>Debater em turma, mobilizando discurso argumentativo, discutindo conceitos ou factos, problematizando aspetos da realidade económica</p> | <p>- Conhecedor/ sabedor/ culto/ informado (A, B, G, I, J);</p> <p>- Criativo (A, C, D, J);</p> <p>- Crítico/Analítico (A, B, C, D, G);</p> <p>- Indagador/ Investigador (C, D, F, H, I);</p> <p>- Respeitador da diferença/ do outro (A, B, E, F, H);</p> <p>- Sistematizador/ organizador (A, B, C, I, J);</p> <p>- Responsável/ autónomo (C, D, E, F, G, I, J);</p> <p>- Questionador (A, F, G, I, J);</p> <p>- Comunicador (A, B, D, E, H);</p> <p>- Participativo/ colaborador (B, C, D, E, F);</p> <p>- Responsável/ autónomo (C, D, E, F, G, I, J).</p> | <p>1.º/2.º Semestre</p> <p>60 aulas</p> | <p>- Fichas de trabalho;</p> <p>- Questões-aula;</p> <p>- Recolha, construção e organização dos materiais;</p> <p>- Projetos/ trabalhos individuais ou coletivos;</p> <p>- Trabalho de grupo;</p> <p>- Apresentação oral;</p> <p>- Grelhas de registo/ observação.</p> |



INSTITUTO NOSSA SENHORA DA ENCARNAÇÃO  
EXTERNATO COOPERATIVO DA BENEDITA

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | <p>Formação à distância<br/>E-Learning<br/>Rotinas administrativas do ciclo formativo<br/>Fichas de inscrição<br/>Lista de participantes<br/>Folhas de sumários<br/>Recursos logísticos e pedagógicos de apoio<br/>Organização do dossier<br/>Avaliação da formação<br/>Procedimentos administrativos dos recursos humanos<br/>Atualização de bases de dados dos trabalhadores<br/>Registos dos contratos de trabalho<br/>Arquivos informáticos das condições aplicáveis dos contratos de trabalho<br/>Aspetos administrativos decorrentes da rescisão de contratos de trabalho<br/>Registo de sanções disciplinares<br/>Regulamentos internos<br/>Remunerações e incentivos - cálculo de vencimentos<br/>Modelos Internos<br/>Horário de trabalho<br/>Mapas de férias</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

| MÓDULOS<br>(Ponderação)  | APRENDIZAGENS ESSENCIAIS   | SUGESTÕES DE AÇÕES ESTRATÉGICAS DE ENSINO ORIENTADAS PARA O PERFIL DOS ALUNOS   | DESCRITORES DO PERFIL DOS ALUNOS   | TEMPOS LETIVOS                     | PRI  |
|--|--|---|--|------------------------------------|--|
| <b>Módulo 4</b><br>Recursos humanos<br>– relatório único<br>(6736) | <p><u>Objetivos:</u></p> <p>Preencher e analisar o relatório único, dando cumprimento às obrigações legais.</p> <p><u>Conteúdos:</u></p> <p>Relatório Único Anexo A – Quadro de pessoal/reportado ao mês de outubro</p> <p>Anexo B – Fluxo de entrada ou saída de trabalhadores</p> <p>Anexo C – Relatório anual da formação contínua</p> <p>Anexo D – Relatório anual da atividade do serviço de segurança e saúde no trabalho</p> <p>Anexo E – Greves</p> <p>Anexo F – Informação sobre prestadores de serviço</p> | <p>Aulas expositivas/dialogadas</p> <p>Resolução de problemas</p> <p>Análise de dados e quadros estatísticos</p> <p>Pesquisas</p> <p>Construção de relatório/apresentações.</p> <p>Utilização de recursos digitais</p> <p>Registar e selecionar informação relevante.</p> <p>Sistematizar e apresentar conclusões utilizando terminologia correta e adequada.</p> <p>Debater em turma, mobilizando discurso argumentativo, discutindo conceitos ou factos, problematizando aspetos do objeto em estudo.</p> | <p>- Conhecedor/ sabedor/ culto/ informado (A, B, G, I, J);</p> <p>- Criativo (A, C, D, J);</p> <p>- Crítico/Analítico (A, B, C, D, G);</p> <p>- Indagador/ Investigador (C, D, F, H, I);</p> <p>- Respeitador da diferença/ do outro (A, B, E, F, H);</p> <p>- Sistematizador/ organizador (A, B, C, I, J);</p> <p>- Responsável/ autónomo (C, D, E, F, G, I, J);</p> <p>- Questionador (A, F, G, I, J);</p> <p>- Comunicador (A, B, D, E, H);</p> <p>- Participativo/ colaborador (B, C, D, E, F);</p> <p>- Responsável/ autónomo (C, D, E, F, G, I, J).</p> | <p>2º Semestre</p> <p>30 aulas</p> | <p>- Recolha, construção e organização dos materiais;</p> <p>- Relatório: processo e produto final;</p> <p>- Trabalho de grupo;</p> <p>- Apresentação oral;</p> <p>- Grelhas de registo/ observação.</p> |