

Trabalho Suplementar, Tempos de Trabalho e Assiduidade e Pontualidade

 Online



14 horas

Preço : 295,00 € + IVA
Intra empresa : Sob consulta

Referência: 1390

O domínio das matérias relativas ao presente programa é essencial para todos os trabalhadores que desempenham funções no âmbito da atuação das componentes relativas a Trabalho Suplementar, Tempos de Trabalho e Assiduidade e Pontualidade na Administração Pública.

Destinatários



Para Quem?

- Dirigentes, Técnicos Superiores, Coordenadores Técnicos, Assistentes Técnicos e Outros Trabalhadores com responsabilidades na gestão, execução e controlo nesta área.



Pré-requisitos:

- Não aplicável.

Percurso de aprendizagem

Sessão Formação - Online (2 dias / 14h00m)

1 - Assiduidade e Pontualidade

- Dever de assiduidade e pontualidade;
- Registo e controlo;
- Modalidade de horários;
- Isenção de horário de trabalho e seus efeitos;
- Sistemas eletrónicos, informáticos e biométricos

2 - Tempos de Trabalho

- Horário de trabalho;
- Modalidades de horário
- Isenção de horário de trabalho

3 - Trabalho Suplementar:

- Noção e regime;
- Justificação para trabalho suplementar;
- Limites, remuneratórios e temporais
- Tipos de compensação;
- Registo e controlo;
- Tempos de não trabalho - direitos e obrigações;
- Cálculos e processamento

4 - Autorização e Responsabilização

5 - Sistema de Controlo Interno

- Regulamentar;
- Responsabilidades financeiras

6 - Como organizar e gerir, nomeadamente, todo o processo de trabalho suplementar, assiduidade e pontualidade.

7 - Casos Práticos



Objetivos

- Interpretar e aplicar a legislação em vigor;
- Implementar as medidas de gestão, execução e controlo adequadas;
- Implementar sistemas de assiduidade e pontualidade;
- Gerir tempos de trabalho;
- Efetuar os cálculos de trabalho suplementar;
- Organizar todo o processo de e trabalho suplementar, tempos de trabalho e assiduidade e pontualidade.



Métodos pedagógicos

- Nesta formação são combinadas diferentes metodologias ativas (casos práticos e partilha de experiências entre os participantes), intercaladas com o método expositivo, de forma a facilitar a aplicação dos conceitos adquiridos e aferir as práticas a implementar.



Pontos fortes

- Casos práticos relativos ao trabalho Suplementar, Tempos de Trabalho, Assiduidade e Pontualidade.

Formador



José Alberto Rodrigues

Licenciado em Contabilidade e Administração Pública, pós-graduado em Finanças e Gestão do Sector Público, tem desenvolvido a sua carreira profissional na Administração Pública desde 1970, tendo desempenhado desde há vários anos até ao momento atual funções como Dirigente em vários Serviços na Administração Pública, designadamente, Inspeção - Geral da Administração Pública, Autoridade para as Condições do Trabalho e na Administração Local.

É formador desde 1995, tendo colaborado, para além do INA, no CEFA - Centro de Estudos e Formação Autárquica, IGAP-Instituto de Gestão de Administração Pública, IEFP-Instituto de Emprego e Formação Profissional, Centro de Formação da Ex-Direcção -Geral dos Impostos, atual Administração Tributária, Inspeção-Geral da Administração Local, Centro de Formação do Ministério da Educação, Centro de Formação de Agrupamento de Escolas, Secretarias - Gerais de diversos Ministérios , Câmaras Municipais e várias empresas privadas de Formação.

Consultor de alguns Serviços Públicos nas áreas de Auditoria, Pessoal, Gestão Financeira e Orçamental, tendo para o efeito acompanhado alguns processos de reestruturação, bem como de auditoria e inspeção.



Datas 2026 - Référence 1390



Últimas inscrições



Realização garantida

De 13 jul a 20 jul