

# Recursos Humanos

ESFOPRO - ESTÁGIO FORMATIVO PROFISSIONAL EM AMBIENTE CONTROLADO

## O QUE É ESFOPRO?

ESFOPRO é um projeto que visa qualificar profissionais na prática da profissão. Trata-se de uma formação específica com foco na prática da disciplina junto a uma experiência de casos específicos de uma empresa real.

## O QUE ESTÁGIO RÉGIME INTERNO CONTROLADO?

A diferença do Estágio Remunerado e voluntário (não remunerado), ainda do curricular que são realizados dentro de uma empresa, o Estágio em Régime Interno Controlado é realizado dentro de um ambiente criado (não empresa), sobre critérios laborais (Livro de ponto, trabalho em equipe, etc.), baixo o controlo de um formador / tutor, com práticas sobre uma empresa real.

## DESTINATÁRIO DO ESFOPRO

O ESFOPRO destina-se a qualquer pessoa com desejo de ganhar conhecimentos e experiencia profissional numa área específica, ainda em uma área diferente da sua carreira.

## DIRETO DO ESFOPRO

1. Formação completa e seu Certificado homologado pelo INEFOP.
2. Manual impresso e Computador com Software Primavera para a prática.
3. Declaração de Estágio e Carta de recomendação emitido pela Empresa ALVAJAVE - PUBLICIDADE E MKT.
4. Cadastramento na Plataforma de Recrutamento VIP TALENTOS.

## REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

1. Documento de Identificação Pessoal (Cópia)
2. Três Fotografias Tipo Passe (colorida)
3. Habilitações Literárias (Secundário, universitário, outro)

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

*1º Modulo: Gestão de Recursos Humanos*

1. Introdução a administração de Recursos Humanos
2. Direitos e Deveres dos Trabalhadores
3. Contratos de Trabalho
4. Recrutamento e Seleção do Pessoal
5. Integração Profissional
6. Gestão da Formação
7. Planificação de Férias
8. Avaliação de Desempenho
9. Pesquisa de Clima Organizacional

*2º Modulo: Gestão Avançada de Recursos Humanos*

1. Recrutamentos e Seleção e contratação de Pessoal
2. Desenvolvimento e Treinamento
3. Avaliação e desempenho (Técnicas de Avaliação e Desempenho)
4. Acolhimento e Integração do Pessoal
5. Treinamento e Desempenho do pessoal
6. Discrrição e Análise de Cargos
7. Remunerações (Administração de Cargo e Salários)
8. Planificação de Férias
9. Motivações (Higiene e Segurança no trabalho e Qualidade de vida no trabalho)
10. Demissão
11. Planeamento de Recursos Humanos
12. Auditoria de Recursos Humanos
13. Processamento de Salários (Manual)

*3º Módulo: Recursos Humanos informatizado (Excel)*

1. Cadastramento de funcionários
2. Mapa de pagamento da Segurança Social
3. Mapa de faltas
4. Mapa de IRT
5. Mapa Salarial
6. Mapa de Férias

*4º Módulo: Recursos Humanos informatizado (Primavera V10)*

1. Criação e parametrização de Empresas
2. Atualização do Mapa de IRT
3. Cadastramento dos Trabalhadores
4. Marcação de Faltas
5. Pagamentos de Hora Extra
6. Processamento de Salários Automático
7. Processamento Manual
8. Impressão da Folha de Salários
9. Impressão de Recibos de Salários
10. Outras Operações no Primavera

*5º Módulo: Nova Lei geral do Trabalho - Aplicações práticas*

## CONTACTOS

931 249 892      info@esfopro.ao  
931 249 825      www.esfopro.ao

Rua Rainha Njinga, S/N, Camama  
(Rua Fronte ao SINFO)