

## PROGRAMA DE EVENTO

<b>CURSO BASE - CERTIDÃO DE CÁLCULOS TRABALHISTAS – TURMA 1/2017</b>	
<b>TUTOR/ CURRÍCULO RESUMIDO</b>	* <b>Cláudio Luiz Stuepp</b> , servidor do TRT4, lotado no JACEP - Juízo Auxiliar de Conciliação, Execução e Precatórios.
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	De 16/08 a 03/10/2017
<b>HORÁRIO</b>	1 hora de dedicação diária
<b>CARGA-HORÁRIA</b>	60 horas-aula
<b>PÚBLICO-ALVO</b>	Servidores do TRT4 preferencialmente lotados em VT, iniciantes na emissão de certidão de cálculos ou que tenham interesse em realizar esse trabalho.
<b>FORMATO:</b>	Curso online, com tutoria e colaborativo.
<b>MODALIDADE</b>	Virtual assíncrona com tutoria
<b>Nº VAGAS</b>	35 vagas
<b>LOCAL DE REALIZAÇÃO</b>	EJ Virtual
<b>EIXO TEMÁTICO CORRESPONDENTE</b>	Práticas de Jurisdição
<b>CONTEÚDO</b>	Introdução (documentos; atualização de valores); Funcionamento (tela principal; barra de ferramentas; ícones de navegação; ícones de função; campo processo) Certidão de cálculo (tipos; adição; abertura de parcela) e Lançamento de rubricas; Inclusão de rubricas; atualização; impressão normal e resumida; mandado de citação; rateio; guia de depósito e guia de levantamento de depósito ou mediante alvará; Abertura de parcela, impressão do relatório de valores pagos; situação inicial; inserindo rubrica de juros; atualizando o cálculo; rateio – exemplo prioridade de juros; relatório de previsão para pagamento guia de depósito e guia de levantamento de depósito ou mediante alvará; Relatório de valores pagos; inclusão de juros; atualização de valores; rateio – saldo Rte/INSS Rte/Honorários AJ – relatório de previsão para pagamento; guia de depósito e guia de levantamento de depósito ou mediante alvará; Rateio de valores; relatório de previsão para pagamento; guia de depósito e guia de levantamento de depósito, alvará GRU Custas; Precatórios.
<b>OBJETIVO GERAL</b>	Desenvolver as competências essenciais para emissão de Certidão de Cálculos Trabalhista pelo InFOR.
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreender as funcionalidades do InFOR.</li> <li>- Identificar os diferentes tipos de certidão de cálculos.</li> <li>- Inserir rubricas.</li> <li>- Emitir mandados de citação.</li> <li>- Efetuar operações de rateio.</li> <li>- Emitir relatórios.</li> <li>- Realizar cálculos de proporcionalidade.</li> <li>- Lançar amortizações.</li> <li>- Emitir guias de depósito e alvará.</li> </ul>
<b>INSCRIÇÕES</b>	<b>Até as 12h do dia 10/08 (5ª-feira)</b> , pelo <i>link</i> <a href="http://www.trt4.jus.br/portaltrt/cursosAdmin.html">http://www.trt4.jus.br/portaltrt/cursosAdmin.html</a> ou Portal VOX > Cursos > Informações e Inscrições * <i>Inscrições de alunos contemplados em edições anteriores deste curso serão indeferidas.</i>
<b>MODELOS DE AVALIAÇÕES</b>	Avaliação contínua ao longo do curso, realizada através de atividades avaliativas (exercícios

<b>A SEREM UTILIZADOS E PRAZO PARA ENTREGA</b>	práticos e participação efetiva nos fóruns de discussão) disponibilizadas a cada módulo do curso.
<b>CERTIFICAÇÃO</b>	A certificação condiciona-se à realização das atividades propostas, conforme critérios avaliativos informados no Cronograma de atividades do Manual do Participante (disponibilizado no ambiente virtual de aprendizagem), e ao atingimento de 70 pontos ou mais, no cômputo geral dessas atividades.
<b>OBSERVAÇÕES</b>	O curso realizar-se-á no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), plataforma Moodle, da EJ4 – EJ Virtual, entre 16/08 a 03/10. No dia da abertura do curso, o sistema liberará o acesso ao ambiente do curso e o aluno deverá realizar as atividades propostas a cada módulo, conforme o cronograma de atividades do Manual do Participante (disponível no ambiente do curso). Ao término da 7ª semana o tutor encerrará as atividades, e no prazo de 7 dias encaminhará a EJ o relatório de tutoria, com suas considerações sobre o desenvolvimento da turma e listagem de aprovados.