

PROGRAMA DE EVENTO

CURSO BASE - CERTIDÃO DE CÁLCULOS TRABALHISTAS – TURMA 1/2017	
TUTOR/ CURRÍCULO RESUMIDO	* Cláudio Luiz Stuepp , servidor do TRT4, lotado no JACEP - Juízo Auxiliar de Conciliação, Execução e Precatórios.
PERÍODO DE REALIZAÇÃO	De 16/08 a 03/10/2017
HORÁRIO	1 hora de dedicação diária
CARGA-HORÁRIA	60 horas-aula
PÚBLICO-ALVO	Servidores do TRT4 preferencialmente lotados em VT, iniciantes na emissão de certidão de cálculos ou que tenham interesse em realizar esse trabalho.
FORMATO:	Curso online, com tutoria e colaborativo.
MODALIDADE	Virtual assíncrona com tutoria
Nº VAGAS	35 vagas
LOCAL DE REALIZAÇÃO	EJ Virtual
EIXO TEMÁTICO CORRESPONDENTE	Práticas de Jurisdição
CONTEÚDO	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.
OBJETIVO GERAL	Desenvolver as competências essenciais para emissão de Certidão de Cálculos Trabalhista pelo InFOR.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM	<ul style="list-style-type: none"> - Compreender as funcionalidades do InFOR. - Identificar os diferentes tipos de certidão de cálculos. - Inserir rubricas. - Emitir mandados de citação. - Efetuar operações de rateio. - Emitir relatórios. - Realizar cálculos de proporcionalidade. - Lançar amortizações. - Emitir guias de depósito e alvará.
INSCRIÇÕES	Até as 12h do dia 10/08 (5ª-feira) , pelo <i>link</i> http://www.trt4.jus.br/portaltrt/cursosAdmin.html ou Portal VOX > Cursos > Informações e Inscrições * <i>Inscrições de alunos contemplados em edições anteriores deste curso serão indeferidas.</i>
MODELOS DE AVALIAÇÕES	Avaliação contínua ao longo do curso, realizada através de atividades avaliativas (exercícios

A SEREM UTILIZADOS E PRAZO PARA ENTREGA	práticos e participação efetiva nos fóruns de discussão) disponibilizadas a cada módulo do curso.
CERTIFICAÇÃO	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.
OBSERVAÇÕES	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.