

Executive Master Assessoria Trabalhista

M A T





Executive Master Assessoria Trabalhista

- » Modalidade: online
- » Duração: 12 meses
- » Certificado: TECH Universidade Tecnológica
- » Dedicção: 16h/semana
- » Horário: no seu próprio ritmo
- » Provas: online
- » Dirigido a: Profissionais que queiram se especializar em âmbito do Direito do Trabalho

Acesso ao site: www.techtitute.com/br/escola-de-negocios/executive-master/executive-master-assessoria-trabalhista

Índice

01

Boas-vindas

pág. 4

02

Por que estudar na TECH?

pág. 6

03

Por que o nosso programa?

pág. 10

04

Objetivos

pág. 14

05

Competências

pág. 20

06

Estrutura e conteúdo

pág. 24

07

Metodologia

pág. 38

08

Perfil dos nossos alunos

pág. 46

09

Direção do curso

pág. 50

10

Impacto para a sua carreira

pág. 54

11

Benefícios para a sua
empresa

pág. 58

12

Certificado

pág. 62

01

Boas-vindas

A conjuntura econômica atual é cada vez mais complexa e globalizada, com evidentes repercussões nas relações laborais. Nesse cenário, é necessário um profundo conhecimento técnico e prático em matéria de assessoria jurídico-trabalhista, sendo peça chave na gestão de organizações produtivas. Nesse sentido, a capacitação que a TECH oferece aos alunos visa garantir uma visão abrangente do Direito do Trabalho e da Previdência Social em uma perspectiva teórica e prática.

Desta forma, oferecemos um conhecimento rigoroso e especializado dos diferentes problemas que podem ocorrer na área de Recrutamento e Assessoria Trabalhista, abordados com um método inovador para proporcionar uma visão global das relações, que pode ocorrer neste campo entre as figuras mais significativas deste campo internamente e em coordenação com as disposições dos acordos direito internacional e comunitário europeu.



Executive Master em Assessoria Trabalhista
TECH Universidade Tecnológica



“

Aprofunde-se no complexo mundo da Assessoria Trabalhista e adquira as competências necessárias para se desenvolver com sucesso na sua prática diária”

02

Por que estudar na TECH?

A TECH é a maior escola de negócios 100% online do mundo. Trata-se de uma Escola de Negócios de elite, um modelo com os mais altos padrões acadêmicos. Um centro internacional de alto desempenho e de capacitação intensiva das habilidades de gestão.



“

A TECH é uma universidade na vanguarda da tecnologia, que coloca todos os seus recursos à disposição do aluno para ajudá-lo a alcançar o sucesso empresarial”

Na TECH Universidade Tecnológica



Inovação

A universidade oferece um modelo de aprendizagem online que combina a mais recente tecnologia educacional com o máximo rigor pedagógico. Um método único com alto reconhecimento internacional que proporcionará aos alunos o conhecimento necessário para se desenvolverem em um mundo dinâmico, onde a inovação deve ser a principal aposta de todo empresário.

“Caso de Sucesso Microsoft Europa” por incorporar aos cursos um inovador sistema multivídeo interativo.



Máxima exigência

O critério de admissão da TECH não é econômico. Você não precisa fazer um grande investimento para estudar nesta universidade. No entanto, para obter um certificado na TECH, os limites de inteligência e capacidade do aluno serão testados. O padrão acadêmico desta instituição é muito alto...

95% | dos alunos da TECH finalizam seus estudos com sucesso



Networking

Profissionais de todo o mundo realizam cursos na TECH, de forma que os alunos poderão criar uma grande rede de contatos que será útil para o seu futuro.

+100.000 **+200**

gestores capacitados a cada ano nacionalidades diferentes



Empowerment

O aluno irá crescer de mãos dadas com as melhores empresas e com os profissionais mais prestigiados e influentes. A TECH desenvolveu parcerias estratégicas e uma valiosa rede de contatos com os principais agentes econômicos dos 7 continentes.

+500 | acordos de colaboração com as melhores empresas



Talento

Este curso é uma proposta única para trazer à tona o talento do aluno no mundo dos negócios. Uma oportunidade para expor suas inquietações e sua visão de negócio.

A TECH ajuda o aluno a mostrar ao mundo o seu talento ao concluir este programa.



Contexto Multicultural

Ao estudar na TECH, o aluno irá vivenciar uma experiência única. Estudará em um contexto multicultural. Em um curso com visão global, através do qual será possível aprender sobre a forma de trabalhar em diferentes lugares do mundo, reunindo as últimas informações que melhor se adequam à sua ideia de negócio.

A TECH conta com alunos de mais de 200 nacionalidades.

A TECH busca a excelência e, para isso, possui uma série de características que a tornam uma universidade única:



Análise

A TECH explora o lado crítico do aluno, sua capacidade de questionar as coisas, suas habilidades interpessoais e de resolução de problemas.



Excelência acadêmica

A TECH oferece aos alunos a melhor metodologia de aprendizagem online. A universidade combina o método *Relearning* (a metodologia de aprendizagem de pós-graduação mais bem avaliada internacionalmente) com o Estudo de Caso. Tradição e vanguarda em um difícil equilíbrio, e no contexto do itinerário acadêmico mais exigente.



Economia de escala

A TECH é a maior universidade online do mundo. Tem um portfólio com mais de 10 mil cursos de pós-graduação universitários. E na nova economia, **volume + tecnologia = preço disruptivo**. Desta forma, é possível garantir que os estudos não sejam tão caros quanto em outra universidade.



Aprenda com os melhores

A equipe de professores da TECH explica em sala de aula o que os levou ao sucesso em suas empresas, trabalhando a partir de um contexto real, vivo e dinâmico. Os professores se envolvem ao máximo para oferecer uma especialização de qualidade que permita ao aluno progredir na sua carreira e se destacar no mundo empresarial.

Professores de 20 nacionalidades diferentes.



Na TECH você terá acesso aos estudos de casos mais rigorosos e atuais do mundo acadêmico"

03

Por que o nosso programa?

Fazer o programa da TECH significa multiplicar suas chances de alcançar o sucesso profissional na alta gestão empresarial.

É um desafio que requer esforço e dedicação, mas que abre as portas para um futuro promissor. Os alunos aprenderão com os melhores professores e com a metodologia educacional mais flexível e inovadora.



“

Contamos com o corpo docente de prestígio e o conteúdo mais completo do mercado, o que nos permite oferecer a você uma capacitação de alto nível acadêmico"

Este curso irá proporcionar diversas vantagens profissionais e pessoais, entre elas as seguintes:

01

Dar um impulso definitivo na carreira do aluno

Ao estudar na TECH, o aluno será capaz de assumir o controle do seu futuro e desenvolver todo o seu potencial. Ao concluir este programa, o aluno irá adquirir as habilidades necessárias para promover uma mudança positiva na sua carreira em muito pouco tempo.

70% dos participantes desta especialização alcançam uma mudança profissional positiva em menos de 2 anos.

02

Desenvolver uma visão estratégica e global da empresa

A TECH oferece uma visão aprofundada da gestão geral para entender como cada decisão afeta as diferentes áreas funcionais da empresa.

Nossa visão global da empresa irá melhorar sua visão estratégica.

03

Consolidar o aluno na gestão empresarial

Estudar na TECH significa abrir as portas para um cenário profissional de grande importância para que o aluno possa se posicionar como um gestor de alto nível, com uma ampla visão do ambiente internacional.

Você irá trabalhar mais de 100 casos reais de alta gestão.

04

Você assumirá novas responsabilidades

Durante o programa são apresentadas as últimas tendências, os avanços e as estratégias, para que o aluno possa realizar seu trabalho profissional em um ambiente que está em constante mudança.

45% dos alunos são promovidos dentro da empresa que trabalham.

05

Acesso a uma rede de contatos poderosa

A TECH conecta seus alunos para maximizar as oportunidades. Alunos com as mesmas inquietações e desejo de crescer. Assim, será possível realizar parcerias, encontrar clientes ou fornecedores.

Você encontrará uma rede de contatos essencial para o seu desenvolvimento profissional.

06

Desenvolver projetos de negócio de forma rigorosa

O aluno irá adquirir uma visão estratégica aprofundada que irá ajudá-lo a desenvolver seu próprio projeto, levando em conta as diferentes áreas da empresa.

20% dos nossos alunos desenvolvem sua própria ideia de negócio.

07

Melhorar *soft skills* e habilidades de gestão

A TECH ajuda o aluno a aplicar e desenvolver os conhecimentos adquiridos e melhorar suas habilidades interpessoais para se tornar um líder que faz a diferença.

Melhore as suas habilidades de comunicação e liderança e impulsione a sua carreira.

08

Você fará parte de uma comunidade exclusiva

O aluno irá participar de uma comunidade composta por gestores de elite, grandes empresas, instituições renomadas e professores qualificados das universidades mais prestigiadas do mundo: a comunidade TECH Universidade Tecnológica.

Oferecemos a você a oportunidade de se especializar com uma equipe de professores internacionalmente reconhecida.

04

Objetivos

Este programa de estudos foi elaborado para fortalecer as habilidades em Assessoria Trabalhista, além de desenvolver novas competências que serão essenciais em seu desenvolvimento profissional. Após o programa de estudos, os estudantes serão capazes de tomar decisões globais com uma perspectiva inovadora e uma visão internacional.



“

Um dos nossos principais objetivos é ajudar você a desenvolver as habilidades essenciais para que você se especialize em Assessoria Trabalhista”

Na TECH, os objetivos dos alunos são os nossos objetivos.
Trabalhamos juntos para alcançá-los.

O Executive Master em Assessoria Trabalhista capacitará o aluno para:

01

Adquirir um conhecimento abrangente das notas definidoras da relação de trabalho e ter noção das diferentes formas de organização empresarial e das consequentes responsabilidades laborais que podem derivar deste tipo de decisão

02

Conhecer os direitos que os assistem com base na modalidade de contratação realizada a fim de evitar possíveis fraudes

03

Conhecer os direitos e deveres básicos dos trabalhadores, em particular a proteção dos direitos fundamentais

04

Assessorar sobre o controle da atividade laboral através de meios tecnológicos e as repercussões que podem existir se tal controle for realizado em violação dos direitos dos trabalhadores

05

Possuir habilidades básicas para ser capaz de fornecer conselhos sobre tarefas diárias de gerenciamento do trabalho



06

Aprender as questões sobre registo de horas, horário de trabalho, horas extraordinárias, pausas, férias, alteração das condições de trabalho, autorizações, suspensões contratuais e licenças

08

Adquirir as habilidades para poder aconselhar sobre a liberdade sindical, conhecendo todos os pontos conflitantes em relação a este direito fundamental e à Lei Orgânica que o desenvolve

09

Adquirir competências no campo das eleições para representação legal dos trabalhadores, direitos, garantias e outras prerrogativas relacionadas com o mandato representativo

07

Possuir todos os elementos para realizar despedimentos de forma justificada e legal, enquanto os assessores dos trabalhadores terão as ferramentas para enfrentar esta decisão da empresa ou para aconselhar o trabalhador quando ele quiser deixar a empresa

10

Adquirir conhecimentos básicos sobre o direito fundamental à greve, seus procedimentos e limites



11

Aprender a enquadrar os trabalhadores, registrá-los e saber quanto devem contribuir com eles

12

Conhecer as infrações a que estão sujeitos se não cumprirem as exigências e obrigações em termos de Previdência Social

13

Adquirir as competências para beneficiar das prestações da Previdência Social que incidem no contrato de trabalho: nascimento, facto gerador, duração, montante, suspensão e/ou cessação

14

Conhecer as obrigações e responsabilidades que incumbem às empresas e a quem os trabalhadores podem recorrer quando estas medidas de saúde e segurança não foram cumpridas



15

Adquirir o controle sobre as diferentes fontes das quais uma sanção pode derivar da empresa por descumprimento das medidas mencionadas

16

Adquirir as habilidades necessárias para poder entrar com uma ação judicial dentro da jurisdição social e enfrentar as tarefas subsequentes dentro do trâmite processual

17

Adquirir os conhecimentos básicos para poder recorrer das decisões judiciais, seja perante o órgão judicial que as emitiu ou em um recurso de cassação para a unificação da doutrina

18

Conhecer as questões jurídicas que decorrem do processo de execução de pena



05

Competências

Após a aprovação nas avaliações do Executive Master em Assessoria Trabalhista, os profissionais terão adquirido as habilidades necessárias para uma prática de qualidade e atualizada com base na metodologia de ensino mais inovadora.



A grayscale photograph of a hand pointing at a document. The document features a bar chart with three bars of increasing height and a pie chart. The text 'Profit Trend' is visible on the document. The image is partially obscured by a dark blue diagonal overlay.

“

Este programa lhe permitirá adquirir as habilidades necessárias para ser mais brilhante em seu trabalho diário”

01

Ter uma visão abrangente da legislação trabalhista e da previdência social

02

Lidar com sucesso com questões que surgem em seu desenvolvimento profissional em organizações públicas ou privadas, seja em empresas, em escritórios ou empresas de consultoria jurídica

03

Reconhecer os termos e condições de trabalho aplicáveis, dependendo da fonte da legislação trabalhista em que estão inseridos

04

Conhecer as modalidades de contratação mais úteis para as necessidades das empresas

05

Ter um domínio do acordo de negociação coletiva como ferramenta para estabelecer as condições de trabalho e uma série de outras questões destinadas a organizar as relações de trabalho



06

Ter uma visão geral da rescisão da relação de trabalho

08

Responder às necessidades da empresa em termos de mudanças nas relações de trabalho

09

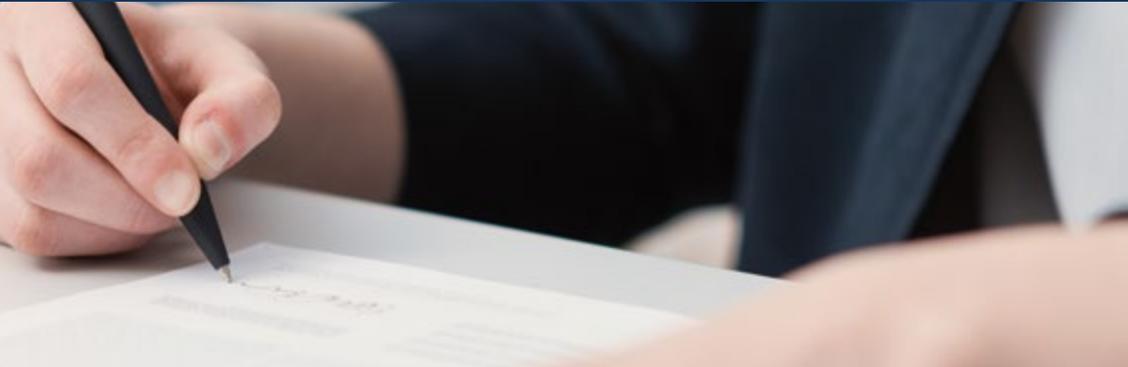
Resolver os problemas de trabalho que surgem

07

Enfrentar um processo de seleção e recrutamento de forma eficiente, podendo conhecer todas aquelas questões que são necessárias em relação à entrada do trabalhador na empresa

10

Ajuizar uma ação no tribunal social e lidar com as tarefas subseqüentes na tramitação processual



06

Estrutura e conteúdo

O Executive Master em Assessoria Trabalhista é um programa de estudos personalizado, ministrado 100% online para que os estudantes possam escolher a hora e o lugar que melhor se adapte à sua disponibilidade e interesses.

Um programa de estudos realizado em 12 meses, visando ser uma experiência única e motivadora estabelecendo as bases necessárias para o sucesso profissional no campo da assessoria trabalhista.



“

Ajudaremos você a desenvolver suas habilidades no campo da Assessoria Trabalhista, graças a este programa completo”

Plano de estudo

O Executive Master em Assessoria Trabalhista da TECH Universidade Tecnológica é um programa de estudos intensivo que prepara os estudantes para enfrentar desafios e decisões empresariais no campo da Assessoria Trabalhista.

O conteúdo deste programa de estudos foi elaborado para incentivar o desenvolvimento de habilidades gerenciais que permitam uma tomada de decisão mais rigorosa em ambientes incertos. Ao longo de 1.500 horas de estudo, os alunos analisarão inúmeros casos práticos através de trabalhos individuais. É, portanto, uma verdadeira imersão em situações reais de negócios.

Desta forma, este Executive Master aborda em profundidade a Assessoria Trabalhista desde uma perspectiva estratégica, internacional e inovadora.

Um plano de estudos projetado para os alunos, focado em seu aperfeiçoamento profissional e preparando-os para alcançar a excelência no campo do direito do trabalho. Um programa de estudos que compreende suas necessidades e as de sua empresa através de um conteúdo inovador baseado nas últimas tendências, e apoiado pela melhor metodologia educacional e um corpo docente excepcional, que lhe dará as habilidades necessária para resolver situações críticas de forma criativa e eficiente.

Este programa é realizado em 12 meses e está dividido em 10 módulos:

- Módulo 1** A relação de emprego, o empregador e o contrato de trabalho
- Módulo 2** As modalidades de contratação de emprego e o poder de direção do empresário
- Módulo 3** Vicissitudes da relação de trabalho: jornada, períodos de descanso, modificação das condições e interrupção do vínculo empregatício
- Módulo 4** Rescisão do vínculo empregatício
- Módulo 5** A liberdade de associação e o modelo de representação na empresa
- Módulo 6** Acordos empresariais e medidas de ação coletiva
- Módulo 7** O direito da segurança social
- Módulo 8** Prevenção de riscos ocupacionais: obrigações e responsabilidades
- Módulo 9** O procedimento trabalhista: tutela declarativa (parte geral e modalidades de procedimento)
- Módulo 10** O processo de trabalho: os meios de contestação e proteção executiva



Onde, quando e como é ensinado?

A TECH oferece a você a possibilidade de realizar este Executive Master em Assessoria Trabalhista totalmente online. Durante os 12 meses de capacitação, o aluno terá acesso a todo o conteúdo do curso a qualquer momento, o que lhe permitirá autogerenciar seu tempo de estudo.

Uma experiência de capacitação única, fundamental e decisiva para impulsionar seu crescimento profissional.

Módulo 1. A relação de emprego, o empregador e o contrato de trabalho

1.1. As fontes do direito do trabalho I

- 1.1.1. Conteúdo trabalhista da Constituição Espanhola de 1978
- 1.1.2. Normas internacionais e supranacionais
- 1.1.3. Regulamentos com o status da lei
- 1.1.4. Regulamentos e outras disposições regulamentares

1.2. As fontes do direito do trabalho II

- 1.2.1. A negociação coletiva como uma fonte específica do direito do trabalho
- 1.2.2. O contrato de trabalho individual
- 1.2.3. Costumes e princípios gerais do direito
- 1.2.4. A condição mais benéfica
- 1.2.5. Os critérios de organização entre normas trabalhistas concorrentes

1.3. O conceito de trabalhador: notas de definição e áreas cinzentas

- 1.3.1. Orçamentos trabalhistas: benefício pessoal, voluntariado, natureza remunerada, emprego e dependência
- 1.3.2. Relações de emprego especiais
- 1.3.3. Atividades excluídas da legislação trabalhista

1.4. O empresário trabalhista I

- 1.4.1. O conceito de empregador no direito do trabalho
- 1.4.2. A empresa, o local de trabalho e a unidade de produção
- 1.4.3. Grupos de empresas para fins trabalhistas
- 1.4.4. A terceirização de serviços: contratos e subcontratados

1.5. O empresário trabalhista II

- 1.5.1. Transferência ilegal de trabalhadores
- 1.5.2. A transferência da empresa

1.6. A seleção e contratação de funcionários

- 1.6.1. O processo de recrutamento de funcionários
- 1.6.2. O processo de seleção de funcionários
- 1.6.3. Discriminação no acesso ao emprego
- 1.6.4. Medidas de ação positiva no acesso ao emprego

1.7. Contratação de trabalho: limites e elementos essenciais

- 1.7.1. A capacidade de trabalhar
- 1.7.2. Limitações para trabalhar para menores de idade
- 1.7.3. A forma do contrato de trabalho

- 1.7.4. A ineficácia do contrato de trabalho
- 1.7.5. A cópia básica do contrato de trabalho
- 1.7.6. A proteção de dados pessoais

1.8. Acordos complementares ao contrato de trabalho

- 1.8.1. O acordo de dedicação integral ou exclusividade na prestação de trabalho
- 1.8.2. O pacto de permanência da empresa
- 1.8.3. A proibição da concorrência pós-contratual

1.9. O status legal do período de experiência

- 1.9.1. O acordo sobre o período de experiência e sua duração
- 1.9.2. Livre desistência durante o período de experiência
- 1.9.3. Desistência durante o período probatório de uma trabalhadora grávida

1.10. Direitos dos trabalhadores sobre suas criações intelectuais

- 1.10.1. Direitos de exploração para as criações dos trabalhadores: requisitos e escopo
- 1.10.2. Direitos de exploração para criações informáticas
- 1.10.3. Direitos morais

Módulo 2. As modalidades de contratação de emprego e o poder de direção do empregador

2.1. Contratos por tempo indeterminado 2.1.1. O contrato por tempo indeterminado 2.1.2. A promoção de contratos por tempo indeterminado 2.1.3. Contratos descontínuos a prazo fixo e periódicos a prazo fixo	2.2. Contratação temporária I 2.2.1. O contrato para uma obra ou serviço específico 2.2.2. O contrato eventual devido às circunstâncias de produção 2.2.3. O contrato provisório	2.3. Contratação temporária II 2.3.1. O contrato de treinamento e aprendizagem 2.3.2. O contrato de estágio	2.4. Contratação temporária III 2.4.1. Disposições comuns à contratação temporária 2.4.2. Outros tipos de contratação temporária 2.4.3. Agências de trabalho temporário (ETT)
2.5. O contrato de meio período e suas variedades 2.5.1. O contrato comum de meio período 2.5.2. Aspectos dos contratos de meio período 2.5.3. Horas adicionais 2.5.4. Aposentadoria parcial e o contrato de alívio	2.6. Trabalho remoto e teletrabalho 2.6.1. O voluntariado do trabalho remoto 2.6.2. Os requisitos que o contrato deve conter o contrato 2.6.3. A jornada e a desconexão digital 2.6.4. Controle da atividade de trabalho	2.7. O direito ao emprego efetivo e os direitos fundamentais dos trabalhadores 2.7.1. O direito ao trabalho efetivo 2.7.2. Direitos fundamentais específicos da relação de trabalho 2.7.3. Direitos fundamentais não específicos da relação de trabalho 2.7.4. Indenização por danos: danos morais	2.8. Os deveres do trabalhador 2.8.1. O dever de não competir com a atividade da empresa 2.8.2. O dever de diligência e boa fé 2.8.3. O dever de observar as medidas de saúde e segurança 2.8.4. O dever de cumprir as ordens e instruções do empregador
2.9. Poder de gestão e novos mecanismos de controle tecnológico 2.9.1. O poder gerencial do empresário 2.9.1.1. O controle de armários e pertences pessoais 2.9.2. Poder de gestão e novos mecanismos de vigilância e controle	2.9.2.1. Controle de TI de ferramentas tecnológicas 2.9.2.2. Controle por meio de geolocalização ou GPS 2.9.2.3. Controle através de sistemas de videovigilância	2.10. A determinação de benefícios trabalhistas e mobilidade funcional 2.10.1. Determinação da prestação do trabalho: aspectos gerais 2.10.2. O sistema de classificação profissional: grupos profissionais 2.10.3. A mobilidade funcional e o <i>Ius Variandi</i> da empresa	2.10.3.1. Requisitos gerais: qualificações e respeito pela dignidade do trabalhador 2.10.3.2. Mobilidade funcional dentro do grupo profissional: horizontal 2.10.3.3. Mobilidade funcional dentro do grupo profissional: vertical

Módulo 3. A relação de trabalho: jornada, períodos de descanso, modificação das condições e interrupção do vínculo empregatício

3.1. Tempo de trabalho: a jornada de trabalho

- 3.1.1. A jornada ordinária de trabalho
 - 3.1.1.1. Duração da jornada
 - 3.1.1.2. Distribuição da jornada
- 3.1.2. Jornadas especiais por razões da atividade
- 3.1.3. Jornada especiais por razões pessoais
- 3.1.4. Obrigação de registro

- 3.1.5. Horas extras
 - 3.1.5.1. Conceitos e classificação
 - 3.1.5.2. Natureza
 - 3.1.5.3. Remuneração pelo seu desempenho
 - 3.1.5.4. Proibições
 - 3.1.5.5. Registro
 - 3.1.5.6. Horário de trabalho
- 3.1.6. Horário
- 3.1.7. Trabalho noturno e trabalhadores noturnos
- 3.1.8. Trabalho por turnos

3.2. Adaptação da jornada de trabalho e direitos de conciliação

- 3.2.1. Redução do horário de trabalho para o cuidado do lactente
- 3.2.2. Ausência ou redução das horas de trabalho devido ao nascimento prematuro ou hospitalização do recém-nascido
- 3.2.3. Redução do horário de trabalho por motivos de tutela legal de menores, membros da família ou pessoas com deficiência

- 3.2.4. Redução do horário de trabalho ou adaptação no caso de um menor afetado por câncer ou qualquer outra doença grave
- 3.2.5. Redução das horas de trabalho devido à violência de gênero ou terrorismo
- 3.2.6. Redução das horas de trabalho para receber treinamento em PRL.

3.3. O regime de descanso e férias anuais

- 3.3.1. O calendário de trabalho
- 3.3.2. O regime de descanso
 - 3.3.2.1. Descanso durante a jornada
 - 3.3.2.2. Descanso entre jornadas
 - 3.3.2.3. Descanso semanal
- 3.3.3. Feriados de trabalho
- 3.3.4. Férias

- 3.3.4.1. Início, duração e provisionamento
- 3.3.4.2. Proporcionalidade e períodos computáveis
- 3.3.4.3. Coincidência de férias com situações de licença por doença
- 3.3.4.4. Tempo de férias
- 3.3.4.5. Caráter pago e possibilidade de substituição

3.4. O benefício salarial

- 3.4.1. Conceito e função dos salários
- 3.4.2. Salários em dinheiro e em espécie
- 3.4.3. Pagamentos não-salariais
- 3.4.4. Sistemas salariais: procedimentos para sua determinação
- 3.4.5. Estrutura salarial
 - 3.4.5.1. Salário básico
 - 3.4.5.2. Suplementos salariais
 - 3.4.5.3. Consolidação de complementos salariais

- 3.4.6. Pagamentos extraordinários
- 3.4.7. Determinação dos salários
 - 3.4.7.1. O Salário Mínimo Interprofissional
 - 3.4.7.2. O salário profissional
 - 3.4.7.3. O salário contratual
- 3.4.8. O mecanismo de absorção e compensação salarial
- 3.4.9. Pagamento do salário
- 3.4.10. Proteção salarial
 - 3.4.10.1. A inaccessibilidade salarial
 - 3.4.10.2. Salário como crédito privilegiado
- 3.4.11. O Fundo de Garantia Salarial

3.5. Mobilidade geográfica dos trabalhadores

- 3.5.1. Conceito e características
- 3.5.2. O regime jurídico das transferências
 - 3.5.2.1. Conceito
 - 3.5.2.2. Elemento causal
 - 3.5.2.3. Tipos de transferências
 - 3.5.2.4. Procedimento

- 3.5.3. O regime jurídico do deslocamento
 - 3.5.3.1. Conceito
 - 3.5.3.2. Elemento causal
 - 3.5.3.3. Procedimento
 - 3.5.3.4. Efeitos

3.6. Modificação substancial das condições de trabalho

- 3.6.1. Alcance do artigo 41 ET e casos excluídos
- 3.6.2. Elemento causal
- 3.6.3. Condições de trabalho sujeitas a modificações
- 3.6.4. Conceito de modificação substancial
- 3.6.5. Tipo de modificação substancial: individual ou coletiva

- 3.6.6. Procedimento
 - 3.6.6.1. A modificação individual
 - 3.6.6.2. Modificação coletiva
- 3.6.7. A modificação substancial das condições de trabalho previstas no acordo coletivo estatutário: Artigo 82.3 ET

3.7. Modificações das condições de trabalho a critério do funcionário

- 3.7.1. Promoções
 - 3.7.1.1. Conceito
 - 3.7.1.2. Regime jurídico
- 3.7.2. Reagrupamento familiar
- 3.7.3. Finalidade
- 3.7.4. Regime jurídico

- 3.7.5. Causas objetivas
 - 3.7.5.1. Proteção das trabalhadoras vítimas da violência de gênero e do terrorismo
 - 3.7.5.2. Proteção das pessoas com deficiência
 - 3.7.5.3. Proteção da integridade física do trabalhador

3.8. A interrupção do trabalho: licença remunerada

- 3.8.1. Conceito e características
- 3.8.2. Tipos de licenças
- 3.8.3. Outras interrupções de trabalho por motivos não imputáveis ao trabalhador
- 3.8.4. Efeitos e prazeres

3.9. Suspensão do contrato de trabalho por motivos comerciais ou de força maior

- 3.9.1. Conceito e características
- 3.9.2. Causas da suspensão
 - 3.9.2.1. Suspensão contratual por vontade das partes
 - 3.9.2.2. Suspensão devido a incapacidade temporária

3.9.2.3. Suspensão por motivos familiares
3.9.2.4. Suspensão por vontade do funcionário
3.9.2.5. Trabalhadora vítima de violência de gênero
3.9.2.6. Exercício do direito à greve
3.9.2.7. Suspensão por vontade da empresa
3.9.2.8. Por motivos disciplinares
3.9.2.9. Devido ao fechamento legal da empresa

3.9.3. Suspensão e redução da jornada de trabalho por motivos comerciais
3.9.4. Suspensão e redução da jornada de trabalho por força maior

3.10. O regime legal de licença de afastamento do trabalho

3.10.1. Conceito e tipologia
3.10.2. Licença forçada
3.10.2.1. Nomeação ou eleição para cargo público
3.10.2.2. Cargos sindicais
3.10.2.3. Efeitos

3.10.3. Licença para cuidados infantis e parentes
3.10.3.1. Suposições
3.10.3.2. Efeitos
3.10.4. Licença voluntária
3.10.4.1. Requisitos
3.10.4.2. Efeitos

Módulo 4. Rescisão do vínculo empregatício

4.1. A rescisão do contrato de trabalho pela vontade conjunta das partes

4.1.1. Rescisão do contrato por acordo mútuo das partes
4.1.1.1. Conceito
4.1.1.2. Requisitos
4.1.1.3. Efeitos

4.1.2. Rescisão de um contrato por motivos validamente indicados no contrato: conceito e exigências

4.1.3. Rescisão do contrato por expiração do prazo acordado ou execução da obra ou serviço objeto do contrato

4.2. Rescisão do contrato de trabalho por outras causas relacionadas com as partes do contrato

4.2.1. Morte, aposentadoria, invalidez ou extinção da personalidade jurídica do empresário
4.2.2. Morte, aposentadoria ou invalidez do trabalhador

4.3. A livre retirada ou abandono do trabalhador

4.3.1. Conceito de demissão e abandono
4.3.2. Demissão com aviso prévio
4.3.3. Demissão aviso prévio
4.3.4. Aspectos formais e efeitos
4.3.5. A demissão da alta gerência

4.4. Rescisão do contrato de trabalho à vontade do empregado devido a uma violação por parte do empregador

4.4.1. Rescisão do contrato por descumprimento: causas
4.4.1.1. Modificações substanciais que resultem em comprometimento da dignidade do trabalhador
4.4.1.2. Falta de pagamento ou atrasos contínuos
4.4.1.3. Outras violações comerciais graves
4.4.2. Procedimento
4.4.3. Efeitos

4.5. Disciplina de demissão

4.5.1. Conceito e características
4.5.2. Causas
4.5.2.1. Faltas repetidas ou pontualidade
4.5.2.2. Indisciplina ou desobediência no trabalho
4.5.2.3. Ofensas verbais ou físicas
4.5.2.4. Violação da boa-fé contratual e abuso de confiança na execução do trabalho
4.5.2.5. Diminuição contínua e voluntária no desempenho
4.5.2.6. Embriaguez habitual ou dependência de drogas

4.5.2.7. Assédio discriminatório contra o empregador ou pessoas que trabalham na empresa

4.5.3. Forma e procedimento
4.5.3.1. A carta de demissão
4.5.3.2. A data efetiva
4.5.3.3. Notificação de demissão ao empregado

4.5.4. Procedimento disciplinar de demissão no caso de representantes legais de empregados

4.6. Rescisão do contrato de trabalho por razões objetivas: demissão objetiva

4.6.1. Conceito e regime jurídico
4.6.2. Causas
4.6.2.1. A inépcia do trabalhador
4.6.2.2. Falha na adaptação às mudanças técnicas no local de trabalho
4.6.2.3. Causas econômicas, técnicas, organizacionais e produtivas
4.6.2.4. Dotação orçamentária inadequada

4.6.3. Requisitos formais e processuais
4.6.3.1. Fornecimento de compensação
4.6.3.2. A carta de demissão
4.6.3.3. O período de aviso prévio e a licença de horas para encontrar emprego
4.6.4. Prioridade de permanência

4.7. Demissões coletivas

4.7.1. Conceito e características
4.7.2. Causas
4.7.1.1. Causas econômicas
4.7.1.2. Causas organizacionais
4.7.1.3. Causas técnicas
4.7.1.4. Causas produtivas

4.7.3. Escopo das causas: os limites
4.7.4. O procedimento
4.7.4.1. Fase de demissões coletivas: período de consulta e processo de negociação
4.7.4.2. Etapa individual de demissões coletivas
4.7.5. Breve referência a demissões coletivas em empresas falidas

4.8. Demissão por motivo de força maior

4.8.1. Conceito de força maior
4.8.2. Procedimento a
4.8.3. Efeitos

4.9. Rescisão de contratos de trabalho para funcionários da administração pública

- 4.9.1. Rescisão por término de contrato
- 4.9.2. Demissão disciplinar de funcionários públicos nas administrações públicas
- 4.9.3. Demissão por motivos objetivos
- 4.9.4. Demissões coletivas

4.10. A rescisão do contrato do pessoal da alta direção

- 4.10.1. Retirada por parte da gerência
- 4.10.2. Demissão *Ad Nutum* ou sem causa
- 4.10.3. Demissão por motivos disciplinares
- 4.10.4. Cláusulas de blindagem ou indenização a favor do administrador
- 4.10.5. Extinção nos processos de falência

Módulo 5. A liberdade de associação e o modelo de representação na empresa

5.1. Direitos sindicais e seu reconhecimento constitucional

- 5.1.1. O modelo internacional: a doutrina da OIT como como padrão mundial para a regulação jurídica do fenômeno sindical
- 5.1.2. O reconhecimento jurídico dos sindicatos no sistema jurídico espanhol

- 5.1.2.1. Os antecedentes: origens e consolidação das Associações de Trabalhadores na Espanha
- 5.1.2.2. Reconhecimento constitucional da liberdade de associação
- 5.1.2.3. Conteúdo essencial
- 5.1.2.4. Conteúdo adicional

5.2. Regulamentação legal: a Lei Orgânica da Liberdade Sindical (LOLS)

- 5.2.1. O direito de formar ou estabelecer sindicatos
- 5.2.2. Titularidade do direito: critérios de inclusão, exclusão e limitações
- 5.2.3. O procedimento de fundação dos sindicatos: estatutos, registro, publicidade

- 5.2.4. O direito individual de filiação (liberdade sindical subjetiva)
- 5.2.5. Liberdade positiva e negativa
- 5.2.6. Cláusulas de segurança ou "pressão" sindical
- 5.2.7. Desconto empresarial da contribuição sindical na folha de pagamento Taxa da empresa para os custos do acordo
- 5.2.8. Taxa de negociação coletiva

5.3. Aumento da representatividade sindical

- 5.3.1. Audiência Eleitoral
- 5.3.2. Irradiação

5.4. Protegendo da liberdade sindical

- 5.4.1. O desafio dos estatutos sindicais
- 5.4.2. O processo especial para a proteção dos direitos sindicais
- 5.4.3. Proteção Judicial Constitucional
- 5.4.4. Proteção administrativa da liberdade de associação
- 5.4.5. Proteção internacional da liberdade de associação

5.5. Representação de interesses coletivos e concertação social

- 5.5.1. Assuntos legítimos
- 5.5.2. Funções da participação institucional
- 5.5.3. Diálogo social
- 5.5.4. Participação em órgãos tripartidos

5.6. Liberdade sindical e negociação coletiva

- 5.6.1. Estrutura da negociação coletiva
- 5.6.2. Negociação coletiva legal
- 5.6.3. Negociações coletivas extra-estatutárias e outros tipos de negociação
- 5.6.4. Os acordos-marco
- 5.6.5. Mecanismos de flexibilidade interna negociados e acordos coletivos da empresa

5.7. Organização e ação sindical em empresas e autoridades públicas

- 5.7.1. Seções sindicais da empresa e delegados sindicais
- 5.7.2. Regime jurídico: âmbito e tipos jurídicos.
- 5.7.3. Funções e competências
- 5.7.4. Garantias dos representantes sindicais na empresa
- 5.7.5. Representação sindical na Função Pública

5.8. Representação eletiva dos trabalhadores na empresa

- 5.8.1. Representação Unitária
- 5.8.2. Conselho de trabalhadores
- 5.8.3. Delegados da equipe
- 5.8.4. Comité Intercentro
- 5.8.5. Procedimento para a eleição de representantes dos trabalhadores

5.9. Atribuições e competências da representação institucionalizada

- 5.9.1. Garantias para os representantes dos trabalhadores
- 5.9.2. Responsabilidade dos representantes dos trabalhadores: o dever de sigilo

5.10. Outras representações legais

- 5.10.1. Comissões *ad hoc*
- 5.10.2. Delegados de prevenção e comitês de saúde e segurança
- 5.10.3. Representação nos conselhos de empresa europeus

Módulo 6. Acordos empresariais e medidas de ação coletiva**6.1. O acordo coletivo legal**

- 6.1.1. Conceito e natureza do acordo coletivo
- 6.1.2. Tipos de acordos coletivos
- 6.1.3. Âmbito de aplicação dos acordos coletivos

6.2. O acordo coletivo legal e o processo de negociação

- 6.2.1. Partes do acordo coletivo, legitimidade negocial e sujeitos obrigados
- 6.2.2. Procedimento para a elaboração do acordo coletivo
- 6.2.3. Conteúdo e limites do acordo coletivo

6.3. O acordo coletivo legal e sua aplicação temporária

- 6.3.1. Duração do acordo coletivo
- 6.3.2. A ultra-atividade
- 6.3.3. A não aplicação do acordo coletivo

6.4. As relações entre os acordos

- 6.4.1. A concordância de acordos coletivos
- 6.4.2. Adesão e extensão de acordos coletivos

6.5. Acordos de empresa

- 6.5.1. Tipos de acordos de empresa
- 6.5.2. Acordos com empresas subsidiárias
- 6.5.3. Modificação dos acordos da empresa
- 6.5.4. Acordos de empresa de reorganização da produção
- 6.5.5. Acordos ou pactos informais da empresa
- 6.5.6. Procedimento acordos de empresa

6.6. Procedimentos autônomos de resolução de conflitos

- 6.6.1. A mediação
- 6.6.2. A conciliação
- 6.6.3. A arbitragem

6.7. A modalidade processual de conflito coletivo ou acordos-marco globais e negociação coletiva comunitária

- 6.7.1. Pessoas habilitadas a interpor a ação
- 6.7.2. Vicissitudes desta modalidade especial
- 6.7.3. Efeitos da sentença

6.8. O direito de greve: propriedade e tipologia

- 6.8.1. Titularidade do direito à greve
- 6.8.2. A greve dos funcionários públicos
- 6.8.3. Modalidades de greve

6.9. O procedimento de realização da greve

- 6.9.1. Convocação para uma greve
- 6.9.2. Administração de greve: comitê
- 6.9.3. O fim da greve

6.10. Efeitos da greve e limites ao seu exercício

- 6.10.1. Efeitos da greve
- 6.10.2. Serviços de segurança e manutenção
- 6.10.3. Serviços mínimos

Módulo 7. O direito da segurança social

7.1. Proteção contra riscos

- 7.1.1. Riscos sociais
- 7.1.2. Técnicas de proteção contra riscos e sua evolução
- 7.1.3. A Previdência Social como exemplo paradigmático da atividade previdenciária do Estado de bem-estar
- 7.1.4. A configuração constitucional da Previdência Social

7.2. Estrutura e composição do sistema

- 7.2.1. Os dois níveis de proteção
- 7.2.2. A divisão por regimes
- 7.2.3. O âmbito de aplicação do Regime Geral
- 7.2.4. O âmbito de aplicação do RETA
- 7.2.5. As consequências de um enquadramento incorreto
- 7.2.6. Os efeitos do enquadramento duplo

7.3. A relação jurídica com a Previdência Social

- 7.3.1. Registro do empresário
- 7.3.2. Afiliação
- 7.3.3. Alta
- 7.3.4. Baixa
- 7.3.5. As consequências administrativas e criminais do registro tardio ou da falta de registro
- 7.3.6. O acordo especial com a Previdência Social

7.4. O financiamento do Sistema de Previdência Social

- 7.4.1. Os diferentes sistemas de financiamento
- 7.4.2. As fontes de financiamento do sistema espanhol
- 7.4.3. A obrigação de contribuir
- 7.4.4. As consequências administrativas e penais do não cumprimento da obrigação de pagar contribuições
- 7.4.5. A liquidação de cotas
- 7.4.6. Cobrança da Previdência Social

7.5. As regras gerais de ação de proteção

- 7.5.1. Os riscos causadores (acidente de trabalho e doença ocupacional)
- 7.5.2. O tratamento privilegiado dos riscos ocupacionais
- 7.5.3. Tipos de benefícios da Previdência Social
- 7.5.4. Requisitos gerais para acesso à ação de proteção (requisito de registro e requisito de falta)

7.6. A quantidade de benefícios

- 7.6.1. A dinâmica dos benefícios (reconhecimento, pagamento e rescisão)
- 7.6.2. Responsabilidade pelos benefícios
- 7.6.3. Garantias de benefícios

7.7. Proteção contra incapacidade

- 7.7.1. Os efeitos da incapacidade no trabalho
- 7.7.2. Subsídio de incapacidade temporária
- 7.7.3. Indenização por lesões permanentes não incapacitantes
- 7.7.4. Incapacidade permanente
- 7.7.5. Pensão por incapacidade permanente

7.8. Benefícios em relação ao nascimento ou adoção de uma criança

- 7.8.1. O subsídio por risco durante a gravidez e a amamentação
- 7.8.2. O subsídio de co-responsabilidade para os cuidados infantis
- 7.8.3. Benefícios de nascimento e cuidados
- 7.8.4. O subsídio de cuidado para crianças gravemente doentes

7.9. Pensão de aposentadoria

- 7.9.1. Aposentadoria comum
- 7.9.2. Aposentadoria antecipada
- 7.9.3. Aposentadoria tardia
- 7.9.4. Casos de compatibilidade entre trabalho e pensão (aposentadoria parcial, aposentadoria ativa, aposentadoria flexível)

7.10. Proteção contra perda de emprego

- 7.10.1. Benefício de desemprego contributivo
- 7.10.2. Seguro desemprego
- 7.10.3. O benefício de rescisão para profissionais autônomos

Módulo 8. Prevenção de riscos ocupacionais: obrigações e responsabilidades**8.1. A obrigação de prevenção**

- 8.1.1. Conteúdo geral, escopo e limites
- 8.1.2. Obrigações instrumentais
- 8.1.3. Avaliação e planejamento da atividade preventiva
- 8.1.4. Obrigações de capacitação e informação
- 8.1.5. Obrigação de fornecer equipamentos de trabalho e meios de proteção
- 8.1.6. Obrigação de documentação
- 8.1.7. Obrigações de registrar e notificar acidentes e doenças ocupacionais
- 8.1.8. Risco grave e iminente

8.2. A obrigação específica da vigilância sanitária

- 8.2.1. Sujeitos encarregados Momento da materialização
- 8.2.2. O princípio do voluntariado e suas exceções
- 8.2.3. Resultados da vigilância sanitária: acesso às informações e confidencialidade das mesmas

8.3. A obrigação específica de coordenar as atividades comerciais

- 8.3.1. As obrigações nos casos de simultaneidade de atividades
- 8.3.2. Contratos e subcontratos
- 8.3.3. O regulamento especial do setor da construção

8.4. A obrigação de proteger determinados grupos de profissionais

- 8.4.1. Trabalhadoras particularmente sensíveis, mulheres grávidas e lactantes, trabalhadoras temporárias e ETT
- 8.4.2. Prevenção de riscos no emprego autônomo

8.5. A obrigação de prevenir riscos psicossociais

- 8.5.1. Tipos de riscos psicossociais
- 8.5.2. Medidas preventivas
- 8.5.3. A desconexão digital como uma forma de proteger a saúde dos trabalhadores

8.6. O assédio no trabalho como um risco ocupacional

- 8.6.1. O assédio no trabalho ou *Mobbing*
- 8.6.2. Assédio sexual e assédio baseado no gênero
- 8.6.3. Diferenças com o conflito trabalhista
- 8.6.4. Obrigação de prevenção e medidas preventivas

8.7. Responsabilidade administrativa no campo da prevenção de riscos ocupacionais

- 8.7.1. Princípios do poder sancionador da administração
- 8.7.2. Partes responsáveis
- 8.7.3. Infrações e penalidades na área de prevenção de riscos ocupacionais
- 8.7.4. O procedimento de sanções administrativas
- 8.7.5. O relatório de infração como pré-requisito para o início do processo de sanção

8.8. Responsabilidade penal no campo da prevenção de riscos ocupacionais

- 8.8.1. Delitos específicos e genéricos no campo de prevenção de riscos ocupacionais
- 8.8.2. Situações de infrações simultâneas
- 8.8.3. Compatibilidade da responsabilidade penal com outras responsabilidades
- 8.8.4. Âmbito subjetivo da responsabilidade penal
- 8.8.5. A pessoa jurídica como pessoa criminalmente responsável
- 8.8.6. Responsabilidade penal dos diretores, gerentes e funcionários

8.9. Responsabilidade civil

- 8.9.1. Natureza da responsabilidade civil decorrente de um acidente de trabalho e/ou doença ocupacional
- 8.9.2. A responsabilidade do empregador por atos de seus funcionários
- 8.9.3. Responsabilidade pela coordenação das atividades: a descentralização da produção e a responsabilidade dos empreiteiros e subempreiteiros
- 8.9.4. Responsabilidades dos grupos de empresas
- 8.9.5. As responsabilidades dos fabricantes e fornecedores

8.10. Responsabilidades da Previdência Social

- 8.10.1. A sobretaxa sobre os benefícios e sua compatibilidade
- 8.10.2. Conceito e natureza
- 8.10.3. Partes responsáveis

Módulo 9. O procedimento trabalhista: tutela declarativa (parte geral e modalidades de procedimento)

9.1. A ordem jurisdicional social: órgãos e competências

- 9.1.1. Fontes reguladoras da jurisdição social
- 9.1.2. A competência da ordem social jurisdicional
- 9.1.3. Acordo extrajudicial
- 9.1.4. Os diferentes órgãos da ordem jurisdicional social, jurisdição funcional e territorial

9.2. As partes processuais

- 9.2.1. Conceito, capacidade, legitimidade
- 9.2.2. Processos com pluralidade de partes
- 9.2.3. Intervenção do Fundo de Garantia Salarial

9.3. Evitar o processo

- 9.3.1. Os atos anteriores ao processo
- 9.3.2. A conciliação
- 9.3.3. A reivindicação anterior

9.4. Início do processo declaratório

- 9.4.1. Atos preparatórios e antecipação de provas
- 9.4.2. Medidas provisórias e congelamento de bens
- 9.4.3. A ação judicial: apresentação, admissão e correção da ação judicial
- 9.4.4. Acumulação de ações e processos
- 9.4.5. Procedimento de ordem de pagamento

9.5. O julgamento oral

- 9.5.1. Conceito do julgamento oral e do processo de pré-julgamento
- 9.5.2. Conciliação judicial
- 9.5.3. Argumentos das partes
- 9.5.4. Proposta e obtenção de provas
- 9.5.5. Conclusões

9.6. Impugnação de demissão

- 9.6.1. Expiração da ação
- 9.6.2. Requisitos do processo
- 9.6.3. A sentença e a qualificação da demissão
- 9.6.4. Efeitos da declaração de demissão por justa causa
- 9.6.5. Efeitos da declaração de demissão sem justa causa
- 9.6.6. Os efeitos da declaração de demissão nula

9.7. Impugnação das sanções disciplinares

- 9.7.1. A nulidade da sanção
- 9.7.2. Confirmação da sanção
- 9.7.3. Revogação total da sanção
- 9.7.4. Revogação parcial da sanção
- 9.7.5. A irrevogabilidade da sentença e suas exceções

9.8. Rescisão do contrato por razões objetivas

- 9.8.1. O processo de rescisão por razões objetivas
- 9.8.2. Demissões coletivas devido a razões econômicas, organizacionais, técnicas ou de produção

9.9. Modalidades processuais ligadas ao desenvolvimento do contrato de trabalho

- 9.9.1. O processo de férias
- 9.9.2. O procedimento de classificação profissional
- 9.9.3. O procedimento referente à modalidade geográfica, modificação substancial das condições de trabalho e redução da jornada de trabalho por motivos econômicos, técnicos, organizacionais ou de produção
- 9.9.4. O processo de autorização para amamentação e redução da jornada de trabalho por motivos familiares

9.10. Processos de Previdência Social

- 9.10.1. Assuntos legítimos
- 9.10.2. Reivindicação preliminar e exaustão dos procedimentos
- 9.10.3. Demanda
- 9.10.4. Efeitos da sentença

Módulo 10. O processo de trabalho: os meios de contestação e proteção executiva**10.1. Medios de impugnação**

10.1.1. Considerações gerais

10.2. Recurso de reposição

10.2.1. Resoluções passíveis de recurso

10.2.2. Procedimento

10.2.3. Efeitos do indeferimento e julgamento do recurso de reversão

10.3. Recurso de reclamação

10.3.1. Resoluções passíveis de recurso

10.3.2. Procedimento

10.3.3. Efeitos da demissão e estimativa do recurso de reclamação

10.4. O recurso de apelação

10.4.1. Considerações gerais

10.4.2. Resoluções passíveis de recurso

10.4.3. Procedimento

10.4.4. Efeitos da rejeição e estimativa do recurso

10.5. O apelo da cassação

10.5.1. Considerações gerais

10.5.2. Resoluções passíveis de recurso

10.5.3. Tramitação do recurso perante a Câmara Social do Supremo Tribunal

10.5.4. Efeitos da rejeição e estimativa do recurso

10.6. O recurso para a unificação da doutrina

10.6.1. Considerações gerais

10.6.2. Resoluções passíveis de recurso

10.6.3. Requisitos substantivos da contradição

10.6.4. Tramitação do recurso

10.7. Considerações gerais de execução trabalhista

10.7.1. Títulos executivos

10.7.2. O órgão judicial competente

10.7.3. Legitimação no processo de execução

10.7.4. Procedimento de execução

10.8. Execuções comuns

10.8.1. Considerações gerais

10.8.2. A apreensão de bens: conceito, fases e incidentes na apreensão

10.8.3. O procedimento para a execução forçada de bens apreendidos

10.8.4. Pagamento de credores

10.8.5. Insolvência empresarial

10.9. Execuções especiais

10.9.1. Execução de sentenças de demissão

10.9.2. Execução de sentenças contra órgãos públicos

10.9.3. As execuções coletivas

10.10. Execução provisória

10.10.1. Considerações gerais

10.10.2. Execução provisória de condenações para pagamento de quantia

10.10.3. Execução provisória de sentenças em casos de previdência social

10.10.4. Execução provisória de sentenças em casos de demissão

07

Metodologia

Este curso oferece uma maneira diferente de aprender. Nossa metodologia é desenvolvida através de um modo de aprendizagem cíclico: **o Relearning**. Este sistema de ensino é utilizado, por exemplo, nas faculdades de medicina mais prestigiadas do mundo e foi considerado um dos mais eficazes pelas principais publicações científicas, como o *New England Journal of Medicine*.





“

Descubra o Relearning, um sistema que abandona a aprendizagem linear convencional para realizá-la através de sistemas de ensino cíclicos: uma forma de aprendizagem que se mostrou extremamente eficaz, especialmente em disciplinas que requerem memorização”

A Escola de Negócios da TECH utiliza o Estudo de Caso para contextualizar todo o conteúdo

Nosso programa oferece um método revolucionário para desenvolver as habilidades e o conhecimento. Nosso objetivo é fortalecer as competências em um contexto de mudança, competitivo e altamente exigente.

“

Com a TECH você irá experimentar uma forma de aprender que está revolucionando as bases das universidades tradicionais em todo o mundo”



Nosso programa prepara você para enfrentar novos desafios em ambientes incertos e alcançar o sucesso em sua carreira.



Um método de aprendizagem inovador e diferente

Este curso da TECH é um programa de ensino intensivo, criado do zero, que propõe ao gerente os desafios e as decisões mais exigentes nesta área, em âmbito nacional ou internacional. Através desta metodologia, o crescimento pessoal e profissional é impulsionado, sendo este um passo decisivo para alcançar o sucesso. O método do caso, técnica que forma a base deste conteúdo, garante que a realidade econômica, social e empresarial mais atual seja seguida.

“ *Você aprenderá, através de atividades de colaboração e casos reais, a resolver situações complexas em ambientes reais de negócios”*

Nosso programa prepara você para enfrentar novos desafios em ambientes incertos e alcançar o sucesso em sua carreira.

O método do caso é o sistema de aprendizagem mais utilizado nas principais escolas de negócios do mundo, desde que elas existem. Desenvolvido em 1912 para que os estudantes de Direito não aprendessem a lei apenas com base no conteúdo teórico, o método do caso consistia em apresentar-lhes situações realmente complexas para que tomassem decisões conscientes e julgassem a melhor forma de resolvê-las. Em 1924 foi estabelecido como o método de ensino padrão em Harvard.

Em uma determinada situação, o que um profissional deveria fazer? Esta é a pergunta que abordamos no método do caso, um método de aprendizagem orientado para a ação. Ao longo do programa, os alunos irão se deparar com diversos casos reais. Terão que integrar todo o seu conhecimento, pesquisar, argumentar e defender suas ideias e decisões.

Metodologia Relearning

A TECH utiliza de maneira eficaz a metodologia do estudo de caso com um sistema de aprendizagem 100% online, baseado na repetição, combinando elementos didáticos diferentes em cada aula.

Potencializamos o Estudo de Caso com o melhor método de ensino 100% online: o Relearning.

Nosso sistema online lhe permitirá organizar seu tempo e ritmo de aprendizagem, adaptando-os ao seu horário. Você poderá acessar o conteúdo a partir de qualquer dispositivo, fixo ou móvel, com conexão à Internet.

Na TECH você aprenderá através de uma metodologia de vanguarda, desenvolvida para capacitar os profissionais do futuro. Este método, na vanguarda da pedagogia mundial, se chama Relearning.

Nossa escola de negócios é uma das únicas que possui a licença para usar este método de sucesso. Em 2019 conseguimos melhorar os níveis de satisfação geral de nossos alunos (qualidade de ensino, qualidade dos materiais, estrutura dos cursos, objetivos, entre outros) com relação aos indicadores da melhor universidade online.



No nosso programa, a aprendizagem não é um processo linear, ela acontece em espiral (aprender, desaprender, esquecer e reaprender). Portanto, combinamos cada um desses elementos de forma concêntrica. Esta metodologia já capacitou mais de 650 mil graduados universitários com um sucesso sem precedentes em áreas tão diversas como bioquímica, genética, cirurgia, direito internacional, habilidades gerenciais, ciências do esporte, filosofia, direito, engenharia, jornalismo, história ou mercados e instrumentos financeiros. Tudo isso em um ambiente altamente exigente, com um corpo discente com um perfil socioeconômico médio-alto e uma média de idade de 43,5 anos.

O Relearning permitirá uma aprendizagem com menos esforço e mais desempenho, fazendo com que você se envolva mais em sua especialização, desenvolvendo o espírito crítico e sua capacidade de defender argumentos e contrastar opiniões: uma equação de sucesso.

A partir das últimas evidências científicas no campo da neurociência, sabemos como organizar informações, ideias, imagens, memórias, mas sabemos também que o lugar e o contexto onde aprendemos algo é fundamental para nossa capacidade de lembrá-lo e armazená-lo no hipocampo, para mantê-lo em nossa memória a longo prazo.

Desta forma, no que se denomina Neurocognitive context-dependent e-learning, os diferentes elementos do nosso programa estão ligados ao contexto onde o aluno desenvolve sua prática profissional.



Neste programa, oferecemos o melhor material educacional, preparado especialmente para os profissionais:



Material de estudo

Todo o conteúdo foi criado especialmente para o curso pelos especialistas que irão ministrá-lo, o que faz com que o desenvolvimento didático seja realmente específico e concreto.

Posteriormente, esse conteúdo é adaptado ao formato audiovisual, para criar o método de trabalho online da TECH. Tudo isso, com as técnicas mais inovadoras que proporcionam alta qualidade em todo o material que é colocado à disposição do aluno.



Masterclasses

Há evidências científicas sobre a utilidade da observação de terceiros especialistas.

O "Learning from an expert" fortalece o conhecimento e a memória, além de gerar segurança para a tomada de decisões difíceis no futuro



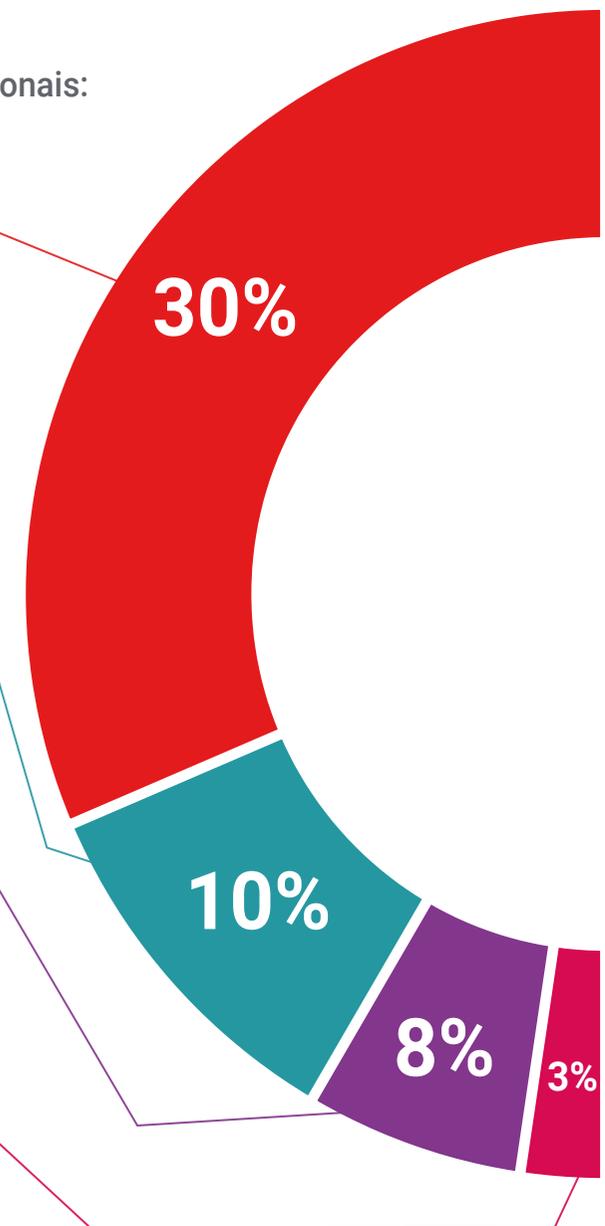
Práticas de habilidades gerenciais

Serão realizadas atividades para desenvolver as competências gerenciais específicas em cada área temática. Práticas e dinâmicas para adquirir e ampliar as competências e habilidades que um gestor precisa desenvolver no contexto globalizado em que vivemos.



Leituras complementares

Artigos recentes, documentos de consenso e diretrizes internacionais, entre outros. Na biblioteca virtual da TECH o aluno terá acesso a tudo o que for necessário para complementar a sua capacitação.





Estudos de caso

Os alunos irão completar uma seleção dos melhores estudos de caso escolhidos especialmente para esta capacitação. Casos apresentados, analisados e orientados pelos melhores especialistas da alta gestão do cenário internacional.



Resumos interativos

A equipe da TECH apresenta o conteúdo de forma atraente e dinâmica através de pílulas multimídia que incluem áudios, vídeos, imagens, gráficos e mapas conceituais para consolidar o conhecimento.

Este sistema exclusivo de capacitação por meio da apresentação de conteúdo multimídia foi premiado pela Microsoft como "Caso de sucesso na Europa"



Testing & Retesting

Avaliamos e reavaliamos periodicamente o conhecimento do aluno ao longo do programa, através de atividades e exercícios de avaliação e autoavaliação, para que possa comprovar que está alcançando seus objetivos.



08

Perfil dos nossos alunos

O Executive Master é dirigido a profissionais que tenham concluído anteriormente uma capacitação relacionada ao Direito do Trabalho.

Os alunos destas capacitações devem ter uma formação suficiente em Direito do Trabalho para cursar os módulos deste plano de estudos.

Este programa de estudos também poderá ser realizado por profissionais de qualquer área com dois anos de experiência de trabalho em um campo relacionado à capacitação.





“

Se você tem experiência em Assessoria Trabalhista e busca um significativo avanço na sua carreira, este é o programa de estudos ideal para os seus objetivos”

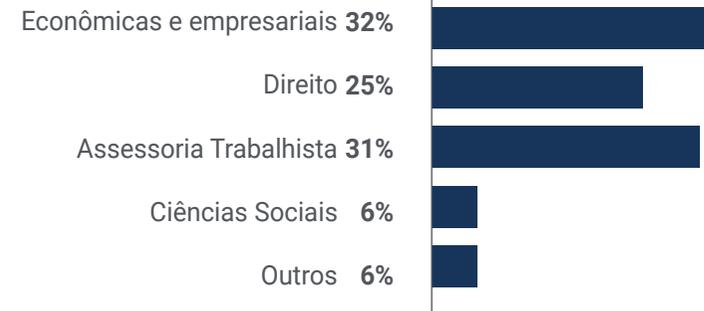
Média de idade

Entre **35** e **45** anos

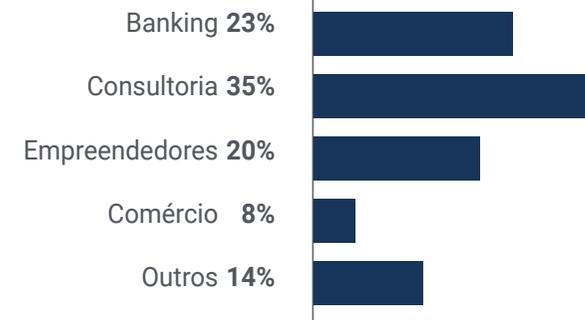
Anos de experiência



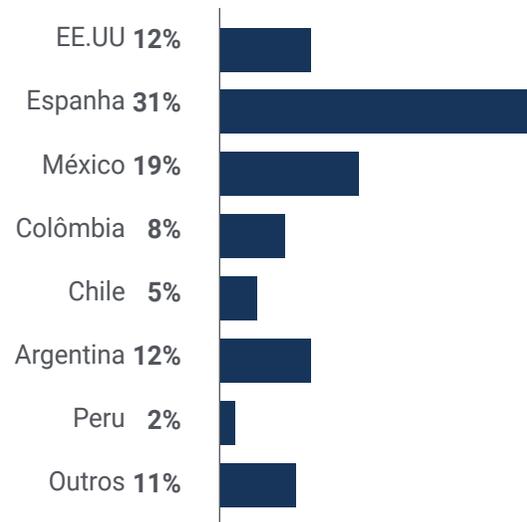
Formação



Perfil acadêmico



Distribuição geográfica



Sara María Urquiza

Advogada

"Deste Programa Avançado eu gostaria de destacar a capacidade dos professores de transmitir e compartilhar conhecimentos de uma maneira simples, precisa e organizada. Através de um equilíbrio entre teoria e prática, o aluno adquire as ferramentas fundamentais. Definitivamente, é um investimento com grandes benefícios a curto prazo"

09

Direção do curso

O corpo docente do programa de estudos inclui especialistas líderes em Assessoria Trabalhista, que trazem a experiência de seus anos de trabalho a esta capacitação. Além disso, outros especialistas de reconhecido prestígio nas áreas relacionadas, participam de sua criação, completando o Executive Master de modo interdisciplinar, tornando-o, portanto, uma experiência única e altamente enriquecedora para o aluno.



“

*Nossa equipe de professores ajudará
você a consolidar seus conhecimentos
e assim aplicá-los com segurança em
sua prática diária”*

Direção



Dr. Eduardo Enrique Táléns Visconti

- Formado em Direito em Universidade de Valência
- Mestrado Oficial em Direito, Negócios e Justiça pela Universidade de Valência
- Doutorado em Direito, Negócios e Justiça pela Universidade de Valência
- Diploma de Especialização em Mediação de Trabalho Universidade de Valência

Professores

Dr. Francisco Ramos Moragues

- Doutorado Europeu em Direito do Trabalho e da Previdência Social Universidade de Bolonha
- Doutorado em Direito do Trabalho e da Previdência Social Universidade de Valência
- Formado em Centro Jurídico Universidade de Valência
- Formada em relações trabalhistas Faculdade de Ciências Sociais da Universidade de Valência

Dra. Cristina Aragón Gómez

- Doutorado em Direito "Apto cum laude" por unanimidade pela Faculdade de Ciências Sociais e Jurídicas da Universidade Carlos III de Madri
- Formada em Direito Universidade Complutense de Madri
- Prêmio Extraordinário de Doutorado da Faculdade de Direito da Universidade Carlos III de Madri
- Mestrado em Gestão de Recursos Humanos, especializado em Relações Trabalhistas Câmara de Comércio e Indústria de Madri e Universidad Autónoma de Madri



Dra. Patricia Nieto Rojas

- Doutorado em Direito UC3M:
- Formada em Ciências do Trabalho Universidade Carlos III de Madri
- Formada em relações trabalhistas Universidade Carlos III de Madri
- Mestrado em Direito Privado
- Curso de nível avançado "Elaboração e implementação de planos e medidas de igualdade" Nível Avançado II" Instituto da Mulher, Fundo Social Europeu
- Programa Avançado de Relações Industriais e Recursos Humanos Universidade Carlos III de Madrid/Baker & Mackenzie

Dra. Amanda Moreno Solana

- Doutorado em Direito: "A organização da prevenção de riscos laborais nas empresas. Configurando elementos e problemas derivados de seu regime jurídico" Universidade Carlos III de Madri Prêmio Extraordinário de Tese
- Formada em Direito Universidade Carlos III de Madri Especialidade: Direito do trabalho e direito empresarial
- Mestrado em Prevenção de Riscos Ocupacionais. Universidade Carlos III de Madri Especialidade: Segurança no Trabalho e Ergonomia e Psicossociologia
- Mestrado de Direito Privado Universidade Carlos III de Madri
- Curso de Adaptação Pedagógica Universidade Complutense de Madri

Dr. Pablo Gimeno Díaz de Atauri

- Doutorado em Direito pela Universidade Carlos III de Madrid com a qualificação de Outstanding cum Laude. Prêmio Extraordinário de Doutorado
- Mestrado em Direito Privado pela Universidade Carlos III de Madri
- Formado em Direito pela Universidad Carlos III de Madrid
- Formado em Economia pela Universidade Carlos III de Madri

10

Impacto para a sua carreira

A TECH está ciente de que realizar um programa de estudos com estas características é um grande investimento econômico, profissional e, é claro, pessoal. O objetivo final ao realizar este grande esforço é alcançar o crescimento profissional. Por isso, colocamos todos os nossos esforços e ferramentas à sua disposição, para que você possa adquirir as habilidades e destrezas necessárias que lhe permitirão realizar esta mudança.



“

Gerar uma mudança positiva em sua carreira profissional é o nosso desafio. E é por isso que estamos totalmente comprometidos em ajudar você a conseguir isto”

Você está pronto para crescer profissionalmente? Uma excelente oportunidade profissional lhe espera

A TECH põe à sua disposição um programa de estudos intensivo, que lhe prepara para enfrentar desafios e decisões empresariais no campo da Assessoria Trabalhista. Seu principal objetivo é impulsionar o crescimento pessoal e profissional. Contribuindo para que alcancem o sucesso.

Se você quer se superar, realizar uma mudança profissional positiva e se relacionar com os melhores, este é o lugar certo para você.

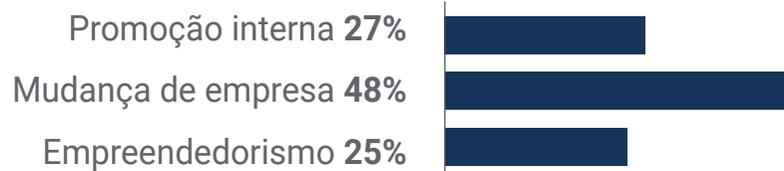
Melhore em seu trabalho diário concluindo este programa de estudos completo.

Ajudamos você a gerar uma mudança positiva em sua profissão.

Momento da mudança



Tipo de mudança



Melhoria dos salários

A conclusão deste programa pode representar um aumento salarial anual de mais de **25,22%** para nossos alunos.



11

Benefícios para a sua empresa

O Executive Master em Assessoria Trabalhista contribui para elevar o talento da organização ao seu máximo potencial através desta capacitação de líderes de alto nível.

Participar deste programa de estudos é uma oportunidade única de ter acesso a uma poderosa rede de contatos onde você encontrará futuros parceiros profissionais, clientes ou fornecedores.





“

Após estudar conosco, você poderá trazer para sua empresa novas abordagens e estratégias que serão uma vantagem para seu desenvolvimento”.

Desenvolver e reter talentos nas empresas é o melhor investimento a longo prazo.

01

Crescimento do talento e do capital intelectual

Proporcionará à empresa novos conceitos, estratégias e perspectivas que podem trazer mudanças significativas na organização.

02

Manter gerentes de alto potencial e evitar a fuga de talentos

Este programa de estudos fortalece a ligação entre a empresa e os funcionários e abre novos caminhos para o crescimento dentro da organização.

03

Construindo agentes de mudança

Os alunos serão capazes de tomar decisões em tempos de incerteza e crise, ajudando a organização a superar obstáculos.

04

Maiores possibilidades de expansão internacional

Graças a este programa de estudos, a empresa entrará em contato com os principais mercados da economia mundial.

05

Desenvolvimento de projetos próprios

Você poderá trabalhar em um projeto real ou desenvolver novos projetos na área de P&D ou Desenvolvimento de Negócios de sua empresa.

06

Aumento da competitividade

Este programa de estudos equipará seus alunos com as habilidades necessárias para enfrentar novos desafios e impulsionar a organização.



12

Certificado

O Executive Master em Assessoria Trabalhista garante, além da capacitação mais rigorosa e atualizada, o acesso a um título de Executive Master emitido pela TECH Universidade Tecnológica.



“

Conclua este programa de estudos com sucesso e receba o seu certificado sem sair de casa e sem burocracias”

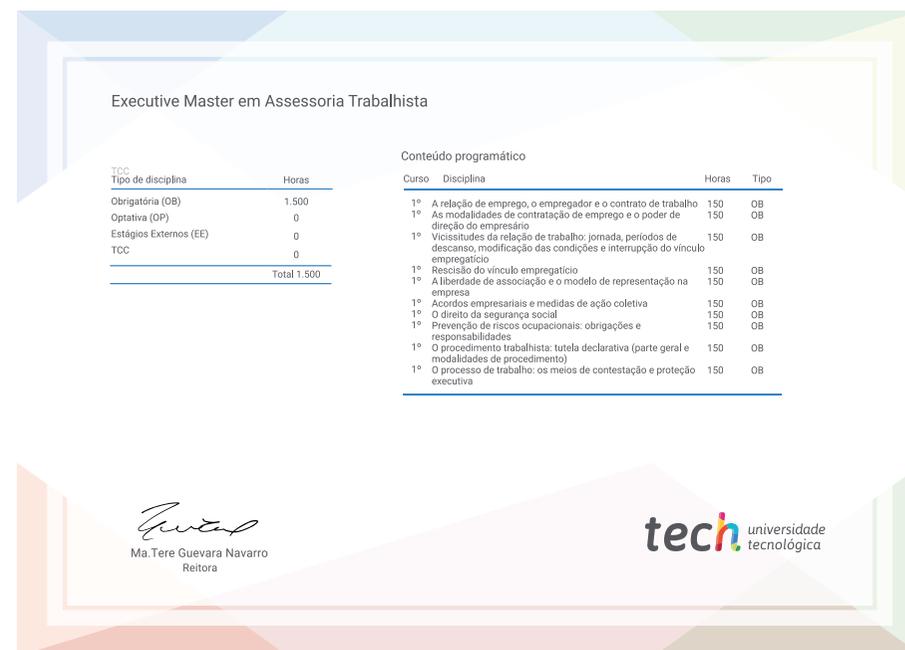
Este **Executive Master em Assessoria Trabalhista** conta com o conteúdo mais completo e atualizado do mercado.

Uma vez aprovadas as avaliações, o aluno receberá por correio o certificado* correspondente ao título de **Executive Master** emitido pela TECH Universidade Tecnológica.

O certificado emitido pela **TECH Universidade Tecnológica** expressará a qualificação obtida no Executive Master, atendendo aos requisitos normalmente exigidos pelas bolsas de empregos, concursos públicos e avaliação de carreira profissional.

Título: **Executive Master em Assessoria Trabalhista**

Nº de Horas Oficiais: **1.500h**



*Apostila de Haia: Caso o aluno solicite que seu certificado seja apostilado, a TECH EDUCATION providenciará a obtenção do mesmo a um custo adicional.



Executive Master Assessoria Trabalhista

- » Modalidade: online
- » Duração: 12 meses
- » Certificado: TECH Universidade Tecnológica
- » Dedicção: 16h/semana
- » Horário: no seu próprio ritmo
- » Provas: online

Executive Master

Assessoria Trabalhista

