

### Contenciosos Laborais – Prevenção e Gestão

#### Objetivos Gerais

Este Curso tem como objectivo dotar os participantes dos conhecimentos e competências que lhes permitam prevenir e gerir de forma mais eficaz os contenciosos laborais. Este Curso irá focar as precauções que a empresa deve tomar quando encara um despedimento e qual a melhor forma de organizar um processo de despedimento, sendo que a gestão eficaz de cada uma das etapas do processo e a boa coordenação entre o representante do empregador é um factor crítico de sucesso.

#### Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- ✓ Conhecer os diferentes tipos de contencioso
- ✓ Prevenir o contencioso laboral
- ✓ Dominar as diferentes etapas do procedimento
- ✓ Preparar o dossier e escolher a estratégia (eixos) de defesa
- ✓ Antecipar as consequências do julgamento e as vias de recurso

#### Destinatários

Este Curso destina-se a todos os profissionais envolvidos e com responsabilidades ao nível da instauração e gestão de contenciosos laborais, nomeadamente, Gestores e Diretores de Recursos Humanos, Responsáveis, Chefias de RH's, Juristas, etc.

#### Carga Horária

12 Horas

#### Conteúdos

##### 1 – PREVENIR O CONTENCIOSO LABORAL

- ✓ Identificar as situações de risco (duração de trabalho, ruptura do contrato)
- ✓ Redimensionamento e reestruturação
- ✓ Redução de efetivos
- ✓ Organizar o processo de despedimento
- ✓ Quando e como recorrer à negociação.

##### 2 – COMPREENDER O FUNCIONAMENTO DA JURISDIÇÃO LABORAL

- ✓ Tribunais de Trabalho e Secções Sociais, Tribunal da Relação e Supremo Tribunal de Justiça.

##### 3 – COMO REAGIR À RECEPÇÃO DE UMA CITAÇÃO DO TRIBUNAL

- ✓ Competência e atribuição, território, etc

- ✓ A prescrição da ação para pagamento de créditos laborais
- ✓ O recibo de quitação e a compensação pecuniária global.

#### 4 – DOMINAR AS DIFERENTES ETAPAS DO PROCESSO JURÍDICO

- ✓ Providência cautelar e Ação
- ✓ Fase de conciliação
- ✓ O ónus da prova; intervenção de Peritos; importância das testemunhas

#### 5 – ORGANIZAR O PROCESSO JUDICIAL

- ✓ Preparar eficazmente o processo
- ✓ Recolha e conservação das provas; meios, modalidades e documentos
- ✓ Os documentos específicos a produzir segundo a natureza do assunto.

#### 6 – PREPARAR A DEFESA DA EMPRESA

- ✓ Representação ou assistência das partes: a intervenção do advogado
- ✓ Definir a estratégia a adoptar
- ✓ Saber lidar com as armadilhas mais comuns e os principais incidentes de audiência
- ✓ A importância da presença do dirigente ou do seu representante na conciliação
- ✓ Quais os comportamentos a adoptar face às testemunhas
- ✓ Preparar bem a defesa de fundo
- ✓ As atitudes para com a parte contrária durante e após o processo

#### 7 – ANTECIPAR AS CONSEQUÊNCIAS DO JULGAMENTO E AS VIAS DE RECURSO

- ✓ A decisão proferida no despedimento
- ✓ Quando recorrer de uma decisão?
- ✓ Efeitos do recurso
- ✓ Decisão transitada
- ✓ A reintegração do trabalhador
- ✓ Meios de impedir a reintegração
- ✓ A indemnização

#### 8 – SESSÃO DE PERGUNTAS E RESPOSTAS