

Elaboração do Relatório Único

Objetivos Gerais

Compreender o âmbito jurídico da obrigação de preparar o Relatório Único e procedimentos a acautelar para a preparação no prazo previsto do mesmo e de forma adaptada à dimensão e complexidade funcional de cada Organização.

Objetivos Específicos

No final deste Curso os participantes saberão:

- Compreender as razões legais e organizacionais subjacentes à preparação do Relatório Único;
- Identificar o conteúdo do Relatório Único e sua estrutura;
- Reconhecer o âmbito informativo e diferenciado de cada anexo e saber identificar os procedimentos de recolha de informação na organização;
- Conseguir aceder sem dificuldades ao Ficheiro principal de preenchimento do Relatório Único;
- Reconhecer a importância da Bolsa de Trabalhadores para a preparação mais rápida do documento;
- Realizar, de forma correta, a atualização da Bolsa de Trabalhadores;
- Preencher, de forma correta, os anexos a integrar ao escopo principal;
- Efetuar, de forma correta, a submissão dos anexos previstos no prazo previsto;
- Saber submeter todo o documento sem erros.

Destinatários

A todos os profissionais que necessitem conhecer e aplicar

Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.

Carga Horária

18 horas

Conteúdo Programático

Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

Módulo I – Apresentação do Relatório Único como Obrigação Legal das Organizações

- O objetivo do Relatório Único;
- A Legislação aplicável à obrigação da preparação do Relatório Único;
- A Tipologia de Organizações obrigadas à elaboração do documento;
- Os prazos de entrega a respeitar;
- A Estrutura do Relatório Único: escopo comum e anexos passíveis de integração.

Módulo II – A Recolha de Informação Prévia e o Preenchimento do Ficheiro do RU

- Visualização do ficheiro de preenchimento: escopo principal e anexos respetivos;
- A transposição do Ficheiro para o interface informático das empresas;
- Recolha de informação fidedigna para o preenchimento do RU;
- O processo de preenchimento.

Módulo III – Validação e Processo de Submissão

- A validação da informação colocada no formulário e anexos a submeter;
- O processo de submissão: cuidados a salvaguardar para um resultado final adequado.

Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.