



CURSO

**FOLHA DE PAGAMENTO DOS
SERVIDORES PÚBLICOS E
CELETISTAS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOB
A ÓTICA DO SISTEMA DO
ESOCIAL.**



PROPOSTA COMERCIAL

APRESENTAÇÃO DO CURSO

Demonstrar aos participantes as disposições constitucionais aplicadas à Administração Pública, bem como atualizar as regras legais sobre a correta elaboração da Folha de Pagamento dos servidores públicos, o cálculo das principais gratificações, descontos, considerando à legislação atual e os julgados dos tribunais superiores sobre essas questões. Tem por objetivo também deixar os participantes aptos a enviar as informações de forma correta para os sistemas do eSocial, da EFD-REINF e da DCTFWEB, evitando, assim possíveis infrações administrativas e passivo trabalhista.

Esclarecer sobre o estatuto que rege os servidores públicos e os empregados contratados, por meio da legislação trabalhista, ou seja, a CLT, portanto, o curso se destina a esclarecer e atualizar as duas modalidades de legislação e suas distinções, quanto a elaboração da Folha de Pagamento.

PÚBLICO-ALVO

Profissionais atuantes na área de folha de pagamento, área de recursos humanos, bem como das áreas jurídica, administração de pessoal, contabilidade e informática. Dentre esses, quem tiver interesse pelo assunto.

METODOLOGIA

- As aulas serão expositivas/ participativas
- Os tópicos serão abordados com explanações teóricas, com inserção de exercícios práticos e simulações (quando couber);

DATA, LOCAL E CARGA HORÁRIA DO CURSO

Data e horário: 02 e 03 de maio de 2023.

Carga horária: 16 horas/aula

Local: Espaço CDL Cuiabá.

Cidade: Cuiabá/MT



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Dos Direitos e Garantias trabalhistas dos Servidores Públicos

I – Da legislação

Introdução

- 1 – Da Constituição Federal
- 2 – Das Leis Federais

www.capaccitar.com.br

II – Da Folha de Pagamento

- 1 – Do Conceito
- 2 – Da Exigibilidade
- 3 – Do Conteúdo da Folha de Pagamento
- 4 – Das informações Obrigatórias e Acessórias da Legislação Trabalhista e Previdenciária.
- 5 – Da Remuneração, por cargo efetivo, vencimentos e proventos.
- 6 – Da Remuneração por subsídio
- 7 – Dos Adicionais
- 8 – Do Teto Remuneratório
- 9 – Das Vantagens Pecuniárias
- 10 - Do Controle de Frequência e das Ausências ao Trabalho
- 11 - Das Férias
- 12 - Das Licenças
- 13 – Demonstrativos de Cálculos de IR, em Férias; 13º Salário e Salário Mensal.

Módulo II – Das Obrigações e dos Benefícios Previdenciários dos Servidores Públicos

Introdução

I – Da Contribuição ao RPPS

- 1 – Da Contribuição do órgão Público
- 2 – Da Contribuição dos Servidores Públicos

II – Das Espécies de Benefícios

I - Quanto ao segurado:

- 1 - Da aposentadoria por invalidez permanente;



- 2 - Da aposentadoria compulsória;
- 3 - Da aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição;
- 4 - Da aposentadoria voluntária por idade;
- 5 - Da aposentadoria especial;
- 6 - Do auxílio-doença;
- 7 - Do salário maternidade;
- 8 - Do salário adoção;
- 9 - Do salário família;

II - quanto ao dependente:

- 1 - Da pensão por morte;
- 2 - Do auxílio reclusão.

Módulo III – Das Obrigações Acessórias

- 1 – Da DIRF
- 2 – Da RAIS

Módulo IV – Da Folha de pagamento dos Inativos e Pensionistas

- 1 – Do Conteúdo
- 2 – Dos Descontos
- 3 – Das Obrigações Acessórias

DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS EMPREGADOS PÚBLICOS (CELETISTAS)

Conteúdo Programático

Módulo I

1 - Folha de Pagamento

- 1.1 - Regras Gerais para Elaboração da Folha de Pagamento.
- 1.2 - Dos Segurados que devem ser informados na Folha de Pagamento.
- 1.3 – Da Folha De Pagamento Digital (eSocial)



2 - Folha de Pagamento de Trabalhadores Autônomos

- 2.1 - Dos Trabalhadores Autônomos na Folha de Pagamento.
- 2.2 – Do Desconto de INSS do Trabalhador Autônomo
- 2.3 - Do Contribuinte com Múltiplas Fontes de Pagamento
- 2.4 – Da Contratação do Microempreendedor Individual (MEI)
- 2.5 – Da Contratação do Transportador Autônomo

3 - Controle de Ponto

- 3.1 - Controle de Jornada/Frequência e Limites de Tolerância.
- 3.2 – Do “Regime de Competência”, para Fins da Folha de Pagamento
- 3.3 – Do Tratamento das Horas Extras, Faltas, Atrasos e Saídas Antecipadas.
- 3.4 – Do Fechamento do Ponto

4 - Salário e Remuneração

- 4.1 – Dos Conceitos Gerais.
- 4.2 – Do Salário In Natura e Concessão de Utilidades.
- 4.3 – Dos Adicionais de: Horas Extras, Noturno e Hora Extra Noturna, Transferência, Insalubridade e Periculosidade
 - 4.3.1- Da Apuração e Base de Cálculo.
- 4.4 - Dos Prêmios, Gratificações e Gorjetas.
- 4.5 - Da Gratificação de Função
- 4.6 – Das Diárias para Viagem, Ajuda de Custo e Reembolso de Quilometragem
- 4.7 – Do Trabalho em Dias de Repouso Semanal Remunerado (RSR/DSR)
- 4.8 - Do Cálculo do Reflexo do Repouso Semanal Remunerado nas Demais Verbas.
- 4.9 – Da Natureza Jurídica das Rubricas de Transitam na Folha de Pagamento.
- 4.10 – Do Salário Complessivo
- 4.11 - Da Classificação Tributária das Verbas (INSS E FGTS).
- 4.12 – Das Verbas Discutidas no Judiciário

5 - Descontos Legais E Convencionados

- 5.1 – Dos Descontos Legais e Convencionados.



5.2 – Dos Prejuízos Causados pelo Empregado

5.2.1 - Do Desconto em Folha de Pagamento.

5.3 - Do Limites de Desconto.

5.4 – Das Contribuições Sindicais, Assistenciais e Confederativas.

5.5 – Da Contribuição Previdenciária do Segurado Empregado

5.5.1 - Das Múltiplas Fontes Pagadoras, Férias em Meses Quebrados e 13º Salário.

6 - INSS e FGTS Sobre a Folha de Pagamento

6.1 – Da Contribuição Previdenciária Patronal (CPP).

6.2 – Da Alíquota dos Riscos Ambientais do Trabalho – RAT (Antigo SAT)

6.3 – Do Cálculo do FAP por Estabelecimento.

6.4 – Da Contribuição Destinada a Outras Entidades (Terceiros)

6.5 – Do Conceito de Salário de Contribuição para Fins de INSS.

6.6 – Do Conceito de Remuneração para Fins de FGTS.

6.7 – Das Hipóteses de Interrupção e Suspensão do Contrato de Trabalho – Recolhimento do INSS e FGTS.

7 - Da Retenção do IRRF

7.1 - Retenção de IRRF sobre a folha de pagamento em geral.

7.2 - Retenção de IRRF sobre não assalariados.

7.3 - Retenção do IRRF sobre as rescisões.

7.4 - Retenção de IRRF sobre Férias.

8 – Das Obrigações Acessórias

8.1 – Da DIRF

8.2 – Da RAIS

8.3 – Da SEFIP/GFIP

8.4 – Do eSocial

8.5 – Da EFD-REINF

8.6 – Da DCTFWEB



Bibliografia

Constituição Federal de 1988

Decreto-Lei nº 5.452/1943 – CLT

Lei nº 8.212/91 – Custeio da Previdência Social;

Lei nº 8.213/91 – Benefícios da Previdência Social;

Decreto nº 3.048/99 - Regulamento das Leis 8.212 e 8.213/91

IN nº 971/2009 da RFB que dispõe sobre as normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social.

Decreto nº 9.580/2018 – Regulamenta a Tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza.

IN nº 1500/2014 da RFB que dispõe sobre normas gerais de tributação relativas ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas.

Decreto nº 8.373/2014 – Institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

Portaria SEPRT nº 71/2021 – Dispõe sobre o cronograma de implantação do eSocial;

IN nº 2.080/2022 da RFB Dispõe sobre a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF).

IN nº 2.005/2021 da RFB - Dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb).

INVESTIMENTO

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.699,00 (hum mil, seiscentos e noventa e nove reais).

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor por participante
01 participante	Valor: R\$ 1.699,00
02 ou mais participantes	Valor: R\$ 1.500,00



PAGAMENTO

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES - CAPACCITAR TREINAMENTOS, CNPJ n. 43.734.527/0001-52**, na Agência: 0046-9, Conta Corrente: 38447-0, pelo Banco do Brasil, PIX: **43.734.527/0001-52**.

www.capaccitar.com.br

FACILITADOR



DOMINGOS VASCO, advogado especialista na área trabalhista e previdenciária. Foi por mais de 20 anos consultor jurídico da Consultoria IOB, tendo obtido vasta experiência em ministrar cursos para o público interno e externo, bem como em diversas empresas, através cursos in company. É pós-graduado em Direito Previdenciário pela Escola Paulista de Direito Social – EPDS. Foi membro do Conselho Técnico da Área Trabalhista e Previdenciária, na edição do Livro “**ENTENDIMENTOS SOBRE QUESTÕES POLÊMICAS DO DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO**”, publicado pela IOB THOMSON, em 2007 e Autor do Livro “**INSS NA CONSTRUÇÃO CIVIL**”, editado e publicado pelo IOB, em 2012.

Atualmente ministra cursos tanto para área pública como para a área privada, em todo território nacional, por intermédio das empresas SUPERCIA (MS); EDUCP (CE); UNISAL (BA); COAD (RJ), UNISESCON-SP, tendo já ministrado curso sobre o eSocial para órgãos públicos para o TJ (MS), Prefeitura do Município de Rondônia. ASSOMASUL (Associação dos Municípios do Estado do Mato Grosso do SUL)

Tendo ministrado cursos para as empresas acima, onde há participantes das áreas públicas e privadas, como dos membros do T.R.E (MA, RN, PI).



OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar material didático.
- Disponibilizar certificado;
- Disponibilizar local;
- Disponibilizar *Coffee Break*
-

DO CANCELAMENTO

- Cancelamento por parte do participante. O cancelamento da inscrição por parte do participante poderá ser realizada com até 2 (dois) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante por outro ou ainda, caso a inscrição tenha sido paga, poderá ser solicitada uma carta de crédito no valor da mesma, o que dará direito à instituição contratante de enviar o inscrito (ou outro) para participar de um curso similar no futuro (ministrado pela Capaccitar).
- Cancelamento por parte da empresa. A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento se houver insuficiência de quórum ou por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência aos inscritos.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Será fornecido material de apoio, coffee break e certificado de participação com conteúdo e carga horária;
- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência e após a realização do pagamento do curso;



CONTATO

E-mail: atendimento.capaccitar@gmail.com

Tel: (65) 99694-6662 – Vanessa Carli

Instagram: capaccitartreinamentos

Site: www.capaccitar.com.br