

# **CURSO**

**eSocial e as novas regras  
em 2025.**

**Como se adaptar à substituição da  
DIRF.**

## PROPOSTA DE INVESTIMENTO

A **Capaccitar Treinamentos** tem a honra de apresentar uma proposta inovadora e transformadora para a capacitação de servidores públicos. Unindo uma abordagem personalizada e humanizada, traduzimos conhecimento em prática, entregando soluções de excelência que desenvolvem competências e geram resultados concretos. Nosso compromisso é ser uma parceira estratégica na construção de uma gestão pública mais eficiente, moderna e de impacto duradouro.

### 1. Apresentação do Curso

Com a chegada de 2025, o cenário fiscal e trabalhista no Brasil passará por mudanças significativas. A versão S.1.3 do eSocial trará um novo layout e funcionalidades que transformam o envio de informações ao governo, alinhando-se à substituição da declaração do Imposto de Renda.

Este curso foi desenvolvido para preparar profissionais e organizações para essas novas demandas, apresentando de maneira clara, prática e objetiva as principais atualizações que entram em vigor em janeiro de 2025.

### 2. A quem se destina:

- Servidores de Recursos Humanos de órgãos públicos.
- Gestores e analistas de Departamento Pessoal.
- Profissionais das áreas fiscal e tributária.
- Auditores e controladores internos.
- Coordenadores e diretores administrativos.
- Consultores e assessores técnicos de entidades públicas.

### **3. Benefícios do Treinamento**

- ✓ Conformidade Legal: Adequação às atualizações da versão S.1.3 do eSocial, garantindo o cumprimento das exigências legais.
- ✓ Otimização de Processos: Melhoria na gestão de informações trabalhistas e fiscais, reduzindo erros e retrabalho.
- ✓ Segurança Jurídica: Minimização de riscos de autuações e penalidades por inconsistências nos envios.
- ✓ Capacitação Profissional: Atualização técnica para servidores e gestores, aumentando a eficiência e a qualidade do trabalho.

### **5. Detalhamento do Treinamento**

**Data:** 06 e 07 de fevereiro de 2025.

**Carga Horária:** 16 horas.

**Horário:** 08hs às 17h30 – 1h30 de almoço.

**Modalidade:** Presencial.

**Local:** Espaço CDL – Cuiabá.

### **6. Programa do Curso**

#### **Cenário Atual dos Envios no Brasil**

- Panorama geral sobre o envio de informações e principais desafios.

#### **Bases de Dados e Comparações**

- CNIS (Competência) x DIRF (Caixa): diferenças e pontos de atenção.

#### **Qualidade das Informações no eSocial**

- Identificação de informações erradas e complementares.
- Importância da base de cálculo correta no eSocial.

#### **Procedimentos e Atualizações no eSocial**

- Regularização de RRA (Rendimentos Recebidos Acumuladamente).
- S-1210: Atualizações relacionadas a pagamentos e impacto na DIRF.

### **Alterações no Cadastro DIRF**

- Pensão alimentícia: Como ficará o registro.
- Cadastro de dependentes: Novas exigências.
- Plano de saúde: Mudanças no envio das informações.

### **Tabela 21 e Rubricas do IRRF**

- Atualizações e adequações no eSocial e DIRF.

### **Comparação e Ajustes DIRF**

- DIRF-PGD x DIRF-eSocial: Pontos divergentes e harmonização.

### **Cálculos e Simulações**

- Simulações práticas de folha de pagamento.

### **Outros Temas Relevantes**

- eConsignado: Orientações e ajustes no sistema.
- Jornada intermitente: Envio de informações específicas.
- S-2500 e S-2501: Processos trabalhistas e alterações relacionadas a verbas isentas.

## **7. Metodologia**

- **Aulas Expositivas:** Conceitos e fundamentos.
- **Estudo de Casos:** Exemplos reais aplicados no dia a dia.
- **Debates e Dinâmicas:** Troca de experiências entre participantes.
- **Oficinas Práticas:** Elaboração de programas e simulações.

## **8. Resultados Esperados**

- ✓ Aplicação prática das atualizações do eSocial.
- ✓ Redução de erros e inconsistências nos envios.
- ✓ Conformidade legal e prevenção de penalidades.
- ✓ Maior eficiência nos processos administrativos.

## 9. Facilitadora

### **URSULA ZAMPIERI**

#### **Administradora e Especialista em Gestão – CRA ES 26684**

Administradora, MBA em Gestão de Pessoas, especialista em Gestão de Negócios e RH. Trabalha há 13 anos na área de Gestão de Pessoas. Implantou diversos procedimentos em área pública e consultora de gestão governamental. Ministra treinamentos sobre os seguintes temas: e social (nova obrigação trabalhista), Gestão de Folha de Pagamento na Administração Pública, Finanças e Administração de Finanças para pequenas empresas (com prática de controles financeiros).

## 10. Investimento

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.999,00 (um mil, novecentos e noventa e nove reais).

### **Condições Especiais:**

<b>Quantidade de participante por órgão</b>	<b>Valor por participante</b>
<b>01 participante</b>	Valor: R\$ 1.999,00
<b>02 ou mais participantes</b>	Valor: R\$ 1.899,00

## 11. Obrigações da Empresa:

- **Fornecer Apoio Logístico:** Garantir toda a estrutura necessária para a realização do evento.
- **Disponibilizar o Local do Evento:** Assegurar um espaço adequado para a realização do treinamento.

- **Providenciar Facilitador(a):** Disponibilizar profissional qualificado para ministrar o treinamento.
- **Fornecer Material Didático:** Disponibilizar itens como caderno, apostila, caneta e marca-texto para os participantes.
- **Oferecer Coffee Break:** Garantir o serviço de coffee break durante o evento.
- **Emitir Certificados:** Fornecer certificados aos participantes, contendo carga horária e o conteúdo programático.

## **12. Informações para Pagamento:**

O pagamento deverá ser efetuado em nome da empresa **Vanessa Carli Treinamentos Ltda**, inscrita no CNPJ **43.734.527/0001-52**, por meio do **Banco do Brasil**, Agência **0046-9**, Conta Corrente **38447-0**, ou via **PIX**, utilizando a chave **43.734.527/0001-52**.

## **13. Política de Cancelamento**

- **Cancelamento pelo Participante:** O cancelamento da inscrição poderá ser realizado com até 7 (sete) dias úteis de antecedência ao evento. Após este prazo, não será possível cancelar, mas será permitida a substituição do participante.
- **Cancelamento pela Empresa:** A Capaccitar Treinamentos poderá cancelar ou adiar o evento por motivos operacionais, comunicando a Contratante com antecedência razoável.
- **Alterações:** A Capaccitar reserva-se o direito de ajustar a programação, incluindo a substituição de palestrantes, em casos de indisponibilidade ou por força maior.

#### **14. Informações Complementares**

- A Capaccitar Treinamentos disponibilizará material de apoio exclusivo para os participantes, elaborado de forma a complementar e enriquecer o aprendizado durante o curso;
- O certificado será concedido apenas aos participantes que cumprirem o requisito mínimo de 75% de frequência nas atividades, como forma de garantir o comprometimento e a absorção do conteúdo proposto.

#### **15. Dados da Empresa**

- **Nome:** Vanessa Carli Treinamentos LTDA – Capaccitar Treinamentos.
- **CNPJ:** 43.734.527/0001-52.
- **E-mail:** atendimento.capaccitar@gmail.com.
- **Telefone:** (65) 99694-6662 ou 99915-6662.
- **Site:** <https://capaccitar.com.br/>.
- **Instagram:** @capaccitartreinamentos

Garanta sua vaga agora mesmo acessando <https://capaccitar.com.br/> e participe de um curso que fará a diferença na sua carreira e na gestão pública!