

CURSO

FOLHA DE PAGAMENTO COM ÊNFASE NO eSOCIAL e LGPD.

PROPOSTA DE INVESTIMENTO

A Capaccitar Treinamentos é especializada na formação de servidores públicos, oferecendo capacitações técnicas e práticas que fortalecem a eficiência e a segurança da gestão pública. Com metodologia clara, instrutores qualificados e foco na aplicabilidade imediata, entregamos soluções que desenvolvem competências e contribuem para resultados concretos nos órgãos públicos. Nosso compromisso é ser uma parceira estratégica na modernização e no aprimoramento contínuo da administração pública.

1. Apresentação do Curso

O curso Folha de Pagamento com Ênfase no eSocial e LGPD foi desenvolvido com foco na realidade da Administração Pública, proporcionando aos participantes uma visão prática, atualizada e segura sobre os procedimentos relacionados à gestão de pessoal.

A capacitação aborda desde os princípios administrativos aplicados ao Departamento de Pessoal, passando pelo ingresso no serviço público, até a operacionalização completa do eSocial, incluindo eventos obrigatórios, cálculos remuneratórios, afastamentos e encerramento da folha.

Além disso, o curso contempla a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no contexto do RH público, garantindo maior segurança jurídica e conformidade nos processos.

Trata-se de um treinamento essencial para prevenção de falhas, inconsistências e apontamentos dos órgãos de controle, com abordagem prática e direcionada às rotinas dos órgãos públicos.

2. A Quem se Destina

O curso é destinado a:

- Servidores públicos que atuam no Departamento de Pessoal / Recursos Humanos
- Profissionais responsáveis pelo envio e conferência do eSocial
- Gestores e técnicos da Administração Pública

- Controladores internos e assessores jurídicos
- Servidores das áreas administrativa, financeira e contábil
- Demais profissionais que atuam ou desejam atuar com folha de pagamento no setor público.

3. Benefícios do Treinamento

- ✓ Capacitar o servidor para executar a folha de pagamento com segurança e conformidade com o eSocial.
- ✓ Reduz erros e inconsistências, evitando apontamentos dos órgãos de controle.
- ✓ Aprimora o conhecimento sobre cálculos, encargos e rotinas do Departamento de Pessoal.
- ✓ Garante a adequação dos processos à LGPD, promovendo mais organização e segurança jurídica.

4. Detalhamento do Treinamento

Data: 07 e 08 de maio de 2026.

Carga Horária: 16 horas

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

Modalidade: Presencial

Local: Cuiabá

5. Programa do Curso

Módulo I - Princípios da Administração Pública aplicados ao DP

- Legalidade
- Impessoalidade
- Moralidade
- Publicidade
- Eficiência

Módulo II – Ingresso na Administração Pública

- Concurso público
- Comissão
- Contratação temporária
- Empregado público (CLT)
- Bolsistas
- Prestadores de serviço

Módulo III – Envio do eSocial

- Evento S-2200 – Admissão
- Evento S-2300 – Trabalhador sem vínculo
- Evento S-2400 – Beneficiário

Módulo IV – Estrutura Remuneratória e Cálculos

- Vencimento básico
- Gratificações
- Adicionais (insalubridade, periculosidade, noturno)
- Base de cálculo INSS, IR e FGTS
- Parametrização do S-1010

Módulo V – Afastamentos e SST

- Evento S-2230 – afastamentos
- CAT
- PPP
- Evento S-2220
- Evento S-2240

Módulo VI – Encerramento da Folha

- Envio da folha no eSocial
- Remuneração e pagamento
- Conferência de relatórios
- Lançamentos diversos

Módulo VII – Gestão e LGPD

- Cadastro funcional
- Documentação obrigatória
- Arquivamento físico e digital
- LGPD aplicada ao RH público

6. Instrutora

Úrsula 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).

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

- ✓ Realizem corretamente o envio dos eventos do eSocial.
- ✓ Executem a folha de pagamento com maior precisão e segurança
- ✓ Reduzam riscos de inconsistências e penalidades
- ✓ Implementem boas práticas na gestão de pessoal
- ✓ Adequem os processos do RH às exigências da **LGPD**

9. Investimento

Valor do Investimento por participante: R\$ 2.099,00 (dois mil e noventa e nove reais).

10. Obrigações da Empresa:

- Garantir toda a estrutura necessária para a realização do evento.
- Assegurar um espaço adequado para a realização do treinamento.
- Disponibilizar profissional qualificado para ministrar o treinamento.
- Disponibilizar itens como caderno, apostila, caneta e marca-texto para os participantes.
- Garantir o serviço de coffee break durante o evento.
- Fornecer certificados aos participantes, contendo carga horária e conteúdo programático.

11. Informações para Pagamento:

O pagamento deverá ser efetuado em nome da empresa **Capaccitar Treinamentos**, inscrita no CNPJ **31.825.556/0001-40**, por meio do **Banco do Brasil**, Agência **0046-9**, Conta Corrente n. **37769-4**, ou via **PIX**, utilizando a chave **31.825.556/0001-40**.

12. 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 Empresa Capaccitar poderá adiar ou cancelar o curso por falta de quórum ou motivo de força maior, bem como substituir professores quando necessário.

13. Da Participação no Curso.

A inscrição deverá ser realizada diretamente pelo nosso site: www.capaccitar.com.br

A Capaccitar Treinamentos confirmará a realização do curso até 7 (sete) dias antes da data prevista, garantindo tempo para que o participante organize transporte, hospedagem e demais providências necessárias.

A inscrição somente será considerada efetivada após o envio da nota de empenho, autorização/ordem de serviço ou do pagamento da(s) inscrição(ões). Vagas limitadas! Recomendamos realizar a inscrição com antecedência.

14. Informações Complementares

- Certificado emitido somente para participantes com mínimo de 75% de presença.
- Material de apoio exclusivo entregue aos participantes.

15. Dados da Empresa

- **Nome:** Capaccitar Treinamentos.
- **CNPJ:** 31.825.556/0001-40.
- **E-mail:** atendimento.capaccitar@gmail.com.
- **Telefone:** (65) 99910-6662 ou 99915-6662.
- **Site:** www.capaccitar.com.br.