



TREINAMENTO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - APRIMORAMENTO NO CÁLCULO E CONFERÊNCIA DA FOLHA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (TEORIA E PRÁTICA)

LOCAL: HOTEL NACIONAL INN - RUA LOURENÇO PINTO, 458 – CENTRO – CURITIBA/PR - TELEFONE PARA RESERVA: (41) 3322-4242

DIA: 04/07/2024 DAS 08:00 HS AS 17:30 HS	COFFE BREAK DAS 10:00 ÀS 10:15 HS COFFE BREAK DAS 15:30 ÀS 15:45 HS
DIA: 05/07/2024 DAS 8:00 HS AS 17:30 HS	COFFE BREAK DAS 10:00 ÀS 10:15 HS COFFE BREAK DAS 15:30 ÀS 15:45 HS
ALMOÇO DAS 12:00 ÀS 13:30 HS	

INCLUSO NA PROPOSTA: Kit com Pasta, apostila e caneta e certificado com participação de 75% nas aulas

CORTESIA: 04 Coffe Break, Garrafa de água

OBJETIVO:

Preparar os participantes a leitura de diferentes tipos de cálculos de Folha de Pagamento bem como preparar o servidor para verificar os dados da Folha de Pagamento com exatidão Precisão necessária, atendendo aos requisitos da Lei de acordo com as normas prescritas.

PÚBLICO – ALVO:

Secretários Municipais, gestores, Gerentes de Recursos Humanos, Administradores de Pessoal, Gerentes Administrativos, Analistas e Auxiliares de departamento Pessoal e de RH, Servidores de RPPS, controladores, Auditores Internos e Externos, Vereadores, Assessor, Advogados, Contabilistas, Profissionais da área de TI, Financeiros, Consultores, Chefes e demais profissionais interessados e/ou relacionados com as rotinas das áreas trabalhista, previdenciária, fiscal e contábil.

PROGRAMA DO TREINAMENTO:

- | | |
|--|---|
| <p>1. FOLHA DE PAGAMENTO: Conceito, Dados necessários para elaboração: Dados do empregador, Dados do trabalhador, Salário Contratual, Adicionais que compõem a remuneração, Jornada Contratual, Forma de Pagamento, Controle de horário, Número de dias ou horas trabalhadas, Descontos permitidos (legais e convencionais), Bases de incidência de tributos, Valor bruto do salário, Valor líquido do salário,</p> <p>2. FOLHA DE PAGAMENTO: INATIVOS E PENSIONISTAS: Cálculo dos proventos pela média das contribuições ao RPPS, O cálculo de pensão por morte, Conteúdo, Descontos e Obrigações Acessórias.</p> <p>3. REGIME JURÍDICO: Cargo e empregos públicos, Cargo de provimento em comissão e Agentes políticos</p> <p>4. AGENTES PÚBLICOS: Cargos; Funções e empregos públicos, Cargos em Comissão e Funções de Confiança, estagiários Distinção, eletivo, Atribuições e Substituições.</p> <p>5. FORMAS DE REMUNERAÇÃO: Redução salarial, Acúmulos de cargos públicos, Limites de Remuneração.</p> <p>6. CONCEITOS: Vencimento, Vencimentos, Salário, Proventos, Remuneração do cargo efetivo, Subsídio, Salário.</p> <p>7. INDENIZAÇÕES: Ajuda de custo, Diárias, Transporte, Auxílio-moradia, Auxilio alimentação,</p> <p>8. GRATIFICAÇÕES: Por encargo de curso ou concurso.</p> | <p>12. LICENÇAS: Para tratamento da própria saúde, Auxílio-doença, Doença em pessoa da família, Afastamento de cônjuge ou companheiro, Serviço militar, Atividade política, Capacitação, Interesse particular e Mandato classista.</p> <p>13. DIREITOS E GARANTIAS DOS TRABALHADORES CELETISTAS EXTENSIVOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS.</p> <p>14. DESCONTOS (LEGAIS E AUTORIZADOS): Faltas justificadas, injustificadas, abonadas e legais, Atrasos, Saídas antecipadas, Empréstimos Consignados, Danos causados pelos empregados, Dos descontos legais e Dos descontos convencionados/autorizados.</p> <p>15. BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS: Salário família, Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral, Auxílio Reclusão, Salário maternidade, Casos de adoção, Aborto não criminoso, Prorrogações e Valores máximos de salário maternidade.</p> <p>16. DESLIGAMENTO DE PESSOAL: Formas de</p> |
|--|---|



9. ADICIONAIS: Trabalho extraordinário, Raios – X, Noturno, Penosidade, Insalubridade, Periculosidade, Férias, Demonstrativo de cálculos, outros.

10. FÉRIAS: Períodos aquisitivo, concessivo e de gozo, Fracionamento, Perda do direito, Cálculos, Terço constitucional, Descontos.

11. DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO: Direito, Adiantamento por ocasião das férias, Servidor Exonerado, Cálculo do 13º salário – Servidores afastado, Descontos, Demonstrativos de Cálculos (INSS e IRRF), Informação no eSocial.

desligamento dos servidores (Estatutários e celetistas), Motivos de desligamento, Formas de Cálculos e pagamentos.

17. RESCISÕES CONTRATUAIS: Direitos, Reflexos nas férias e 13º salário, Reflexos nos demais direitos, Descontos incidentes sobre verbas rescisórias e Cálculos rescisórios.

18. DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS: eSocial, EFD-REINF e DCTFWEB

INSTRUTORA:

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: eSocial (nova obrigação trabalhista), Gestão de Folha de pagamento na administração pública, Finanças e Administração de Finanças para pequenas empresas (com prática de controles financeiros).
www.ursulazampieri.com.br

PAGAMENTO MEDIANTE: Transferência Bancária para Agência 1824 Conta Corrente nº 4020-4 – Caixa Econômica Federal em nome de R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME

DADOS PARA O EMPENHO: R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME, Localizado na Rua Antônio Oliveira Meronho, 217 – Bairro São Bernardo – Ji-Paraná/RO – CEP 76.907-364 - Portador do CNPJ: 08.571.023/0001-68

METODOLOGIA DO TREINAMENTO: Presencial com exposição teórica interativa com recursos dinâmicos e atividades práticas.

INVESTIMENTO: Pagamento até o encerramento do treinamento

01 Inscrição R\$ 1.750,00

02 Inscrição por Município R\$ 1.650,00 cada

03 Inscrição por município R\$ 1.550,00 cada

05 Inscrição por Município R\$ 1.450,00 cada

A inscrição deverá ser feita com antecedência mínima de 02 dias pelo site: www.grupoincap.com.br, para Confirmação da inscrição favor enviar o empenho por E-mail: incap2010@hotmail.com ou pelo Fone/Watts 0xx41 9 8507-4728 – Falar com Nilton Cordoni.

IMPORTANTE: A justificativa legal para contratação dos treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal pode ser verificada no Art. 74, inciso III, alínea "f", Lei 14.133/21, (ESTATAIS art. 30, inciso II, alínea "f", da Lei 13.303/2016), por se tratar de serviços técnicos especializados e pela notória especialização da empresa e do professor indicado para ministrar os cursos e treinamento, conforme currículo e atestados de experiências anteriores.