

TREINAMENTO: GESTÃO DO ESOCIAL NO SETOR PÚBLICO COM APLICAÇÃO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

LOCAL: HOTEL LARISON EXECUTIVE - AV. CARLOS GOMES, 756 - SÃO CRISTÓVÃO, PORTO VELHO
– RO RESERVA: 69 9 8482 3378

CRONOGRAMA DO TREINAMENTO SÃO 16 HORAS/AULA

DIA: 09/02/2026 DAS 13H30MIN ÀS 17 H30MIN	COFFE BREAK DAS 15H30MIN ÀS 15H45MIN
Dia: 10/02/2026 DAS 8HORAS ÀS 12HORAS	COFFE BREAK DAS 10H ÀS 10H15MIN
DIA: 10/02/2026 DAS 13H30MIN ÀS 17 H30MIN	COFFE BREAK DAS 15H30MIN ÀS 15H45MIN
DIA: 11/02/2026 DAS 8HORAS ÀS 12HORAS	COFFE BREAK DAS 10H ÀS 10H15MIN

INCLUSO NA PROPOSTA: Apostila em PDF, Caneta, certificado com participação de 75% nas aulas
- **CORTESIA:** 04 Coffe Break, 01 Garrafa Térmica para água.

OBJETIVO:

Capacitar servidores e gestores públicos para a correta operacionalização do **eSocial no âmbito da Administração Pública**, com foco na **gestão da folha de pagamento**, no **cumprimento das obrigações acessórias**, na **conformidade legal** e na **prevenção de inconsistências e autuações**, utilizando **boas práticas de gestão e recursos de Inteligência Artificial como ferramenta de apoio**.

PÚBLICO – ALVO:

Servidores públicos que atuam ou atuarão nas áreas de Recursos Humanos, Departamento Pessoal e Folha de Pagamento; Profissionais responsáveis pelo envio e controle das informações do eSocial; Gestores e servidores das áreas contábil, financeira, orçamentária e previdenciária; Servidores vinculados a Prefeituras, Câmaras Municipais, Autarquias, Fundações e RPPS; Profissionais que atuam no controle interno, prestação de contas e conformidade legal; Assessores, técnicos e gestores envolvidos com obrigações acessórias, DCTFWeb e integração de sistemas governamentais; Demais profissionais do setor público que necessitam atualização técnica sobre o eSocial e o uso de Inteligência Artificial aplicada à gestão de RH.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

<p>I – ESTRUTURA DO eSOCIAL</p> <p>1. Introdução ao eSocial</p> <p>1.1. O que é o eSocial e evolução do eSocial</p> <p>1.2. Objetivos do sistema</p> <p>1.3. Quem está obrigado a entregar as informações</p> <p>1.4. Novos prazos de envio dos eventos</p> <p>1.5. Simplificação dos relatórios e impactos para os entes públicos</p> <p>1.6. Alterações no envio dos Eventos Iniciais e Tabelas</p> <p>II – ESTRUTURA DO eSOCIAL</p> <p>1. Estrutura geral do eSocial</p> <p>1.1. Hierarquia de envio</p> <p>1.2. Integração do eSocial com outros sistemas governamentais</p> <p>III – INGRESSO NO eSOCIAL</p> <p>1. Evento S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão</p> <p>1.1. Evento S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de</p>	<p>1.5. Retificação x Exclusão de eventos e impactos nos prazos legais</p> <p>1.6. Envio do afastamento por maternidade conforme as atualizações recentes do eSocial</p> <p>V – ENVIO DA FOLHA DE PAGAMENTO AO eSOCIAL</p> <p>1. Envio dos eventos periódicos:</p> <p>1.1. S-1200 – Remuneração do Trabalhador</p> <p>1.2. S-1202 – Remuneração de Servidor Público</p> <p>1.3. S-1207 – Benefícios Previdenciários – RPPS</p> <p>1.4. Totalizadores do Imposto de Renda</p> <p>1.5. Prazos legais de envio e controle de conformidade</p> <p>1.6. Impactos do eSocial na DCTFWeb</p> <p>1.7. Boas práticas para evitar inconsistências e autuações</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Emprego

- 1.2. Evento S-2400 – Cadastro de Beneficiário (RPPS)
- 1.3. Atualização cadastral dos trabalhadores e beneficiários
- 1.4. Importância da consistência cadastral para evitar penalidades

IV – LANÇAMENTOS NA FOLHA DE PAGAMENTO E eSOCIAL

1. Estrutura e componentes da folha de pagamento
- 1.1. Rubricas: conceitos, classificação e vinculação correta
- 1.2. Adicionais, descontos e encargos legais
- 1.3. Conferência e fechamento da folha de pagamento
- 1.4. DIRF: configuração correta das rubricas e cadastros

VI – APLICAÇÃO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NO eSOCIAL E NA GESTÃO DE RH PÚBLICO

1. IA: Introdução à inteligência Artificial: Conceito e tipos de IA.
- 1.1 ChatGPT e Modelos de Linguagem: O que é Chatgpt e como funciona.
2. Uso da IA na Gestão de Dados Cadastrais
- 2.1. Identificação de inconsistências cadastrais
3. IA aplicada à Folha de Pagamento
- 3.1. Apoio à conferência da folha de pagamento
- 3.2. Detecção preventiva de erros em rubricas e encargos

INSTRUTORA: URSULA ZAMPIERI

Administradora e Especialista em Gestão Pública- MBA em Gestão de Pessoas, especialista em Gestão de Negócios e RH. Trabalha há 15 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, Fluxo de trabalho no Recursos humanos da administração pública, Finanças e Portal da Transparência e LGPD.

INVESTIMENTO: **PAGAMENTO ATÉ O FINAL DO TREINAMENTO;**

01 Inscrição R\$ 1.800,00 - 02 Inscrição por Município R\$ 1.700,00 cada - 03 Inscrição por município R\$ 1.600,00 cada - 05 Inscrição por Município R\$ 1.500,00 cada

PAGAMENTO MEDIANTE: Transferência Bancária para Agência 1823 – Operação 1292 - Conta Corrente Nº 574155034-3 – Caixa Economia Federal S/A OU Pix- 01.999.171/0001-39, favor enviar o comprovante de pagamento pelo whatsapp: 69 99936-4985, 99907-7696.

EMPRESA

DADOS PARA O EMPENHO: EDIMAR COSTA DE SOUZA-ME, Localizado na RUA ANTONIO DEODATO DURCE- 1266 -SALA 1- PRIMEIRO ANDAR – BAIRRO CENTRO – CACOAL/RO – CEP 76.907-364 – Portador do CNPJ: 01.999.171/0001-39 – NOME FANTASIA: INCAP – TREINAMENTOS, CONSULTORIA E ASSESSORIA

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

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 (69) 99936-4985 – 99907-7696

IMPORTANTE: 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 o curso, conforme currículo e atestados de experiências anteriores.