

CURSO: e-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS - DE ACORDO COM OS NOVOS LAYOUTS DE DEZEMBRO DE 2019 - COM PRÁTICA EM COMPUTADOR

DATA E LOCAL:

16, 17 e 18 DE DEZEMBRO de 2019

Porto Velho – RO

Faculdade UNIRON. (Unidade Porto Velho Shopping)

Av. Rio Madeira, 3288, entrada “E” (em frente ao Subway), Bairro Flodoaldo

Pontes Pinto - Porto Velho- RO

Sala 112

OBJETIVO GERAL:

Compreender o contexto organizacional; Fornecer uma visão macro das estratégias organizacionais, da cadeia de valor e das estruturas organizacionais; Perceber as relações internas como aspecto influenciador para o e-Social; Fundamentar a necessidade de alinhar estrutura e estratégias organizacionais ao gerenciamento por processos; Identificar a gestão de pessoas como importante ferramenta para o e-Social; Conhecer as informações que serão exigidas para o e-SOCIAL e as Obrigações Acessórias que serão substituídas; Compreender os impactos nos processos e sistemas das áreas de RH, DP, Saúde Ocupacional, Fiscal, Contábil, Gestão de Contratos, Jurídico e TI da organização; Compreender a importância dos cadastros iniciais; Compreender como funcionará o envio de informações de empregados; Compreender quais são as informações exigidas para a gestão de terceirizados e seus contratos; Conhecer os prazos de adequação e transmissão; Apresentar e detalhar o leiaute; Esclarecer e discutir as dúvidas e pontos polêmicos.

PÚBLICO ALVO:

Servidores das áreas de RH (Folha de Pagamento, Cargos e Salários, Administração de Pessoal, Seleção, Medicina e Segurança do Trabalho entre outras). Fiscal, Jurídica, TI e demais interessados no tema.

RECURSOS INTRUCIONAIS

A apostila técnica, legislação aplicada, recursos de multimídia e demonstrações. A apostila é reproduzida pelo contratado, sendo vedada a disponibilização em redes sociais ou sites na internet.

METODOLOGIA APLICADA:

Todo o treinamento deverá ser norteado pelos pontos fiscais, previdenciários e trabalhistas, suas legislações atualizadas e aplicações, sensibilizando os participantes com informações, com planejamento estratégico voltado ao atendimento com excelência das informações e registros sistêmicos à geração dos arquivos digitais, alinhamento e parametrização, ao atendimento da nova obrigação tributária acessória – Sistema e-Social.

PROGRAMA:

O conteúdo programático das ações de capacitação envolverá os temas listados abaixo.

• **1. TABELAS**

Conceito: legislação vigente, cadastro inicial e eventos periódicos;

- Implantação do e-Social: Etapas, Cronograma e Plano de Ação e Cartilha de Procedimentos;
- Detalhamento dos eventos do Cadastro Inicial;
- Comparativo com a legislação vigente e multas previstas;
- Como montar a Comissão Interna do e-Social em Órgão Público;
- Diagnostico – peça chave para a implantação com sucesso;
- Recadastramento de Funcionários e Qualificação Cadastral em Órgão Público;
- Tabela de Resumo dos Registros;
- Regras de envio da informação ao e-Social
- Nova obrigações técnicas e assessorias atreladas ao e-Social: EFDReinf e DCTFWeb;
- Detalhamento do RET: Registro de Evento Trabalhistas (não periódicos);
- Detalhamento dos Eventos de Registros Periódicos (eventos mensais);
- Prática e execução de 2 planos de ação relativos a dois eventos do Cadastro Inicial do e-Social;
- Prática de geração de cartilha de novos procedimentos para o e-Social;
- Geração de dados para o e-Social no ambiente de testes, se estiver liberado até a data do treinamento.
- Pesquisa de Qualificação Cadastral;
- Download e análise da Documentação Técnica, direto no portal do e-Social;
- Download e análise do Manual do Desenvolvedor, direto no portal do e-Social;
- Download e pesquisa dos livros de CBO – Classificação Brasileira de Ocupação, visando adequação da Tabela de
- Cargos/Empregos Públicos e Tabela de Funções/Cargos em Comissão;
- Pesquisa do CNPJ da entidade, para a correta informação sobre o CNAE preponderante e análise da Natureza Jurídica;
- Pesquisa da alíquota RAT – Riscos Ambientais de Trabalho – afim de informar de maneira correta as informações na Tabela de Estabelecimentos;
- Como pesquisas o FAP – Fator Acidentário de Prevenção, visando a correta informação conforme o CNAE preponderante, na Tabela de Estabelecimentos (cadastro inicial)

Orientação Específica por Tabela/Evento

- S-1000 – Informações do Empregador/Órgão Público
- S-1005 – Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
- S-1010 – Tabela de Rubricas da Folha de Pagamento
- S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias
- S-1030 – Tabela de Cargos/Empregos Públicos
- S-1035 – Tabela de Carreiras Públicas
- S-1040 – Tabela de Funções e Cargos em Comissão
- S-1050 – Tabela de Horários/Turnos de Trabalho
- S-1060 – Tabela de Ambientes de Trabalho
- S-1065 – Tabela de Equipamentos de Proteção
- S-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
- S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
- S-1202 – Remuneração do Servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
- S-1207 – Benefícios Previdenciários – RPPS

- S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S-1220 – Pagamento a Beneficiários não Identificados
- S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários
- S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos
- S-1299 – Fechamento dos Eventos Periódicos
- S-1300 – Contribuição Sindical Patronal
- S-2100 – Cadastramento Inicial do Vínculo
- S-2200 – Admissão de Trabalhador
- S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar
- S-2300 – Trabalhador sem Vínculo – Início
- S-2305 – Trabalhador sem Vínculo – Alteração Contratual
- S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término
- S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho
- S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- S-2230 – Afastamento Temporário
- S-2231 – Cessão/Exercício em Outro Órgão
- S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco
- S-2245 – Treinamentos e Capacitações
- S-2250 – Aviso Prévio
- S-2298 – Reintegração
- S-2299 – Desligamento
- S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início
- S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual
- S-2400 – Cadastro de Beneficiários – Entes Públicos – Início
- S-2405 – Cadastro de Beneficiários – Entes Públicos – Alteração
- S-2410 – Cadastro de Benefícios – Entes Públicos – Início
- S-2416 – Cadastro de Benefícios – Entes Públicos – Alteração
- S-2420 – Cadastro de Benefícios – Entes públicos – Término
- S-3000 – Exclusão de Eventos

4. REINF:

- Escrituração Fiscal Digital das Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-REINF;
- Legislação aplicável;
- Manual de Orientações;
- Obrigatoriedades;
- Regras Específicas – Simples Nacional e Microempreendedor – MEI;
- Prazos;
- Obrigatoriedade da Certificação Digital;
- Eventos e Lotes;
- Validações de Conteúdo;
- Fluxo de Envio e Retorno;
- Rejeição dos Eventos;
- Webservice de Envio de Lotes e Eventos;
- Recibo ou Protocolo de Validade dos Eventos;

- Ambiente de Produção Restrita – Ambiente para Testes Funcionais;
- Eventos Periódicos e Eventos Não Periódicos;
- Grupo de Tabelas:
 - Informações do Contribuinte;
 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais.
- Eventos Periódicos:
 - Retenções Contribuições Previdenciárias – Tomadores de Serviços;
 - Retenções Contribuições Previdenciárias – Prestadores de Serviços;
 - Recursos Recebidos por Associação Desportiva;
 - Retenções – Recursos Repassados para Associação Desportiva;
 - Comercialização da Produção por Produtor Rural PJ/Agroindústria;
 - Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta – CPRB;
 - Retenções na Fonte – IRRF, CSLL, PIS/PASEP e COFINS.
- Eventos Não Periódicos;
- Receita de Espetáculos Desportivos;
- Eventos de Reabertura e Fechamento;
- Reabertura dos Eventos Periódicos;
- Fechamento de Eventos Periódicos;
- Informações das Bases e dos Tributos Consolidados por Contribuinte;
- Exclusão de Eventos;
- Retificações;
- Arquivos Sem Movimentação

5. DCTFWEB:

- Legislação aplicável;
- Manual de Orientações;
- Obrigatoriedades e Dispensa de apresentação;
- Substituição da GFIP;
- Prazos;
- Contribuições a serem declaradas;
- DCTFWEB: Diária, Mensal e Anual;
- Apurações de Débitos e Créditos Tributários;
- Retificações;
- Obrigações Acessórias Substituídas;
- Multas e Penalidades.

6. PRÁTICAS DE APLICAÇÃO

CARGA HORÁRIA

O curso será ministrado em 24 horas ao longo de três dias consecutivos, sendo oito horas por dia com intervalo mínimo de 1h30min para almoço.

1º DIA – 16/12/2019	2º DIA – 17/12/2019	3º DIA – 18/12/2019
7:30 - Credenciamento	-	-
08:00 - Início da Aula	08:00 - Início da Aula	08:00 - Início da Aula
10:00 - Coffee-Break	10:00 - Coffee-Break	10:00 - Coffee-Break
10:15 - Retorno à Aula	10:15 - Retorno à Aula	10:15 - Retorno à Aula
12:00 - Almoço	12:00 - Almoço	12:00 - Almoço
13:30- Retorno à Aula	13:30- Retorno à Aula	13:30- Retorno à Aula
16:00 - Coffee-Break	16:00 - Coffee-Break	16:00 - Coffee-Break
16:15 - Retorno à Aula	16:15 - Retorno à Aula	16:15 - Retorno à Aula
17:30 – Término da Aula	17:30 – Término da Aula	17:30 – Término do Curso

INSTRUTOR:**FERNANDO SAMPAIO**

O professor Fernando Sampaio é graduado em Ciências Contábeis com Ênfase em Informática (CESUPA). Especialista em Contabilidade e Controladoria (FEAPA). Ele é Coordenador e Professor do MBA Executivo em Negócios, Controladoria e Finanças, da BSSP Centro Educacional. Ele também é professor do MBA em Auditoria Digital e Direito Tributário, do MBA em Empreendedorismo e Inovação em Organizações Contábeis e do MBA em Legislação Trabalhista e Direito Previdenciário da BSSP Centro Educacional.

Instrutor e Palestrante do Sistema CFC/CRC e do Sistema FENACON/SESCON/SESCAP. É referência em SPED, e-Social, Documentos Eletrônicos e Tecnologias Tributárias.

INVESTIMENTO:

Valor do Curso: 1.700,00 por participante.

A cada 4 inscritos, será concedida 1 cortesia.

O pagamento referente à taxa de inscrição poderá ser realizado por meio de depósito, ordem bancária, DOC ou TED no Banco 001 – Banco do Brasil, Agência 5083-0, C/C 287-9.

DADOS PARA EMISSÃO DE EMPENHO

Razão social