

[Mostrar Todos](#)

Curso eSocial - Como se preparar para a Implantação do e-social na Administração Pública.

Novo Layout publicado em 16.07.2018 e Legislação Atualizada (com prática no computador)
Atenção! Em função da grande procura desse curso faça já a sua inscrição!!

Brasília/DF - 06/04 a 08/04/2020

Rio de Janeiro/RJ - 15/06 a 17/06/2020

Instrutor(a): João Luiz Póvoa

[Imprimir](#)



Objetivo

Interpretar Normas e Atos publicados;
Entender o processo de substituição de diversas Obrigações Acessórias;
Aplicar a legislação fiscal, previdenciária e trabalhista, detalhando os leiautes dos Eventos do e Social;
Informar e demonstrar a interligação entre os Eventos, atentando para o processo de “empilhamento”;
Afastar os RISCOS, através de procedimentos internos, fluxos documentais e registros em Sistemas Aplicativos, ao alcance da excelência das informações – **Conformidade Tributária e Trabalhista**.
Elaboração de Planejamento Estratégico, voltado ao cumprimento do Sistema eSocial;
Apontar as providências, em retificações e manutenção das informações à disposição dos Órgãos Fiscalizadores, e Aplicar Painéis e Oficina de Trabalhos, estimulando as revisões internas e a eliminação de Gaps.

Público-Alvo

Representantes das áreas envolvidas, com os procedimentos internos, registros e transmissão das informações, através dos arquivos digitais, aos Órgãos Fiscalizadores (ênfase aos Eventos do Sistema e Social): Recursos Humanos/Pessoal, Segurança e Saúde do Trabalhador, Administrativa, Financeira, Contábil, Controle Interno/Auditoria Interna, Jurídica, Tecnologia de Informação – T.I (interna) e demais interligadas.

Programa do Evento

Benefícios aos Participantes e suas Entidades:

atendimento imediato e detalhado às dúvidas
possibilidades de networking mais eficazes
maior interação (em tempo real) e com diferentes opiniões pontuais
exercício de dinâmicas em grupo e desenvolvimento de materiais específicos
agregação de valores
uma oportunidade impar de participar de uma consultoria presencial, voltada a um tema complexo de matéria fiscal, previdenciária e trabalhista, e
Fórum de Discussões Jornada de Estudos – até 60 (sessenta) dias, após a realização do

treinamento.

SISTEMA ESOCIAL – INFORMAÇÕES E NIVELAMENTO

I. Aspectos Legais

- O ambiente SPED – Sistema Público de Escrituração Digital
- Decreto nº 8.373, de 12.12.2014 e a origem do Sistema de Escrituração Digital eSocial
- Resoluções do Comitê Gestor e Ministérios
- Leiaute dos arquivos digitais e respectivo Manual de Orientação do eSocial – MOS
- Manual do Desenvolvedor, e
- Novos Atos e documentos publicados, até a realização do Encontro.

II. Entendendo o arquivo digital eSOCIAL – a nova obrigação acessória tributária – trabalhista

- A nova Escrituração Fiscal Digital e a mudança de cultura empresarial
- Benefícios às empresas, através do armazenamento de arquivos
- Impactos na Responsabilidade dos Gestores e Administradores
- Informações do Sistema, através dos objetivos
- Registro de Eventos Trabalhistas – RET e seus Identificadores, e
- Certificação Digital

III. Obrigações Acessórias substituídas

- Livros, Fichas, Demonstrativos e Arquivos Digitais, periódicos e anuais – Confiabilidade Fiscal e aplicação da Decadência e Prescrição Tributária – Trabalhista, com ênfase ao MANAD e à GFIP.

EVENTOS DO ESOCIAL E OS IMPACTOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SUAS EMPRESAS - interpretando os Eventos – Prática aplicada aos leiautes do Sistema, com cruzamento de informações entre os eventos e seus reflexos à luz da auditoria fiscal tributária e trabalhista e com ênfase à Reforma Trabalhista e seus reflexos, nas informações e registros eletrônicos.

I. Legendas aplicadas ao leiaute do eSocial e Relação/Requisitos dos Eventos

II. Órgãos Públicos

III. Cadastros do empregador e tabelas

- Empresa e seus estabelecimentos - Cadastro específico, atividades exercidas e sua preponderância, alíquotas previdenciárias, fator acidentário de prevenção, cruzamento de informações entre dados da Junta Comercial e Receita Federal
- O novo Plano de Contas da Folha de Pagamento e os registros na Contabilidade – Rubricas, com natureza tributária, com ênfase à Tabela 3 do Anexo ao Leiaute eSocial
- Benefícios aos Trabalhadores, tais como: auxílios – alimentação e transporte, reembolsos e ressarcimentos – educação, transporte, combustível e outros, e demais benefícios concedidos
- A jornada de trabalho, analisando a “trilha de controles – frequência e banco de horas” e a “flexibilização ou não das regras impostas pela CLT” à Luz do Sistema eSocial
- Demais Tabelas da Administração Pública e demais empregadores, com ênfase aos aspectos tributários, trabalhistas e de Processos Administrativos e Judiciais

IV. Dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas, através dos Eventos

- Informações exigidas dos trabalhadores e de registros obrigatórios, pelo empregador, através do Cadastro Inicial do Vínculo, Admissão de Trabalhador e Trabalhadores sem Vínculo/Estatutários - categorias enquadradas, suas opções e importância dos registros nos Eventos Periódicos (Remuneração e Pagamento)
- Demonstrativo prático, aplicado aos participantes, com preenchimento da Qualificação Cadastral e análise das informações recebidas sobre os dados no CNIS e no CPF (cruzamento, na base do eSocial)
- Trabalhadores sem vínculo e seus registros, controles e informações obrigatórias
- Regimes Previdenciários (RPPS e RGPS) alcançando, inclusive, o Estagiário.
- Alterações de dados pessoais e profissionais – obrigações do empregador e do empregado, registros e transmissão ao Sistema eSocial
- Afastamentos do trabalhador – informações obrigatórias ou não, através do eSocial
- Afastamentos por doenças previdenciárias e/ou acidentárias – prazos para reconhecimento e transmissão de informações
- Conversão de afastamento por doença previdenciária em acidentária
- Férias anuais – gozo de direito, aplicação do fracionamento e o cumprimento das normas trabalhistas

- A interrupção ou suspensão do contrato de trabalho, independente de Regimes Previdenciário, e

- Reintegração, com o restabelecimento do vínculo de trabalho

V. Saúde e Segurança do Trabalhador – Estatutários e Celetistas

- Normas Regulamentadoras do Trabalho e o impacto na Administração Pública

- Programas de Prevenção de Riscos e de Controle Médico de Saúde Ocupacional

- Exames Médicos aplicados e Decisões do Ministério Público do Trabalho, com ênfase à Administração Pública em Geral e suas empresas

- Insalubridade e/ou Periculosidade, diante das mais recentes interpretações e decisões superiores, fatores de riscos e medidas de controle

VI. Registros de Folha de Pagamento – conformidades tributárias e trabalhistas

- Remuneração do Trabalhador, detalhando os registros por Regime de Previdência (RGPS e RPPS)

- Rotinas de Pessoal ao cumprimento dos prazos de transmissão do eSocial

- Regime de referência aplicado aos registros de Folha de Pagamento

- Data de fechamento dos registros de Folha e informações complementares– tratamento de horas extras, descontos admitidos e novos ingressos de trabalhadores – EFETIVIDADE

APLICADA POR COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA – TRABALHISTA

- Pagamentos de Rendimento do Trabalho, com ênfase ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, e

- Demais Eventos Periódicos

VII. Benefícios dos Regimes Próprios de Previdência Social

- Cadastros e Benefícios Previdenciários

VIII. Desligamento

- Desligamento, através do aviso prévio, comunicação, cancelamento e prazos concedidos à transmissão das informações, através do Sistema eSocial

IX. Fechamento dos Eventos Periódicos

- A informação ao ambiente do eSocial, do encerramento da transmissão dos eventos periódicos

X. Alteração, Retificação, Reabertura e Exclusão de Eventos

- Alteração e Retificação

- Reabertura dos Eventos, por competência necessária, e

- Exclusão de Eventos, na correção dos registros e informações à fiscalização Tributária e Trabalhista

XI. Transmissão dos Arquivos

- Eventos – estrutura, identificação, assinatura

- Arquitetura de Comunicação – níveis de validação e etapas do processo ideal

- Mensageria recomendada

- Orientações para utilização do ambiente de Produção Restrita

TABELAS DO ESOCIAL E REGRAS DE FORMATAÇÃO - APLICADAS AOS EVENTOS

AMBIENTE TESTE DO ESOCIAL, voltado aos usuários e através de:

- Informações de Tecnologia e Informação, através de Arquitetura de Comunicação, Níveis de Validação, Ambientes de Recepção, Etapas do Processo, Contingências, Padrões Técnicos e Webservices

- Eventos

- Restrições

- Tempo de Guarda dos Dados

- Validações, e

- Regras de Identificação

E, MAIS:

- Arquivos XML - transmissão e validação - modelo e sequenciamento lógico

- Trajetória do arquivo digital e retorno, por inconsistências e/ou consultas, no ambiente SPED

- Penalidades tributárias e trabalhistas, por ato em inconformidade

- Tabelas e Quadros de:

Eventos específicos - RGPS e RPPS

Compatibilidade entre os Eventos

Natureza das Rubricas da Folha de Pagamento – Tributária e Trabalhista

Regimes Previdenciários x Evento de Remuneração

- DCTF-WEB, e
- Dinâmica de Grupo, voltada ao programa aplicado.

Demais Informações

Incluindo: almoço, coffee-break, material didático, pasta, apostila, material de apoio e certificado.

Instrutor(a)

João Luiz Póvoa

Experiência de 20 anos no setor público, exercendo o cargo de Auditor Fiscal da Receita Federal do Brasil – RFB, com realização de Auditoria Fiscal Externa e de Trabalhos Conjuntos com a Procuradoria da Fazenda Nacional – PFN, em relação aos Créditos Tributários - Fazendário e Previdenciário;

Participante do Grupo de Trabalho, responsável pela criação e elaboração da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, com participação ativa em suas diversas versões e nos cruzamentos com o MANAD – Arquivo Digital Tributário da RFB e demais Declarações/Confissões de Dívidas Tributárias/Trabalhistas;

Especialista em Direito Tributário, Previdenciário e Trabalhista – RH e Pessoal, Normas Aplicadas dos Regimes Previdenciários - Geral e Próprio, Arquivos Digitais de Informações Fiscais/Trabalhista e Controles da Administração Pública e Internos de Gestão, voltados ao planejamento e atendimento fiscal;

Coordenador de diversos Projetos de Gestão Pública, voltada às Obrigações Tributárias, Previdenciárias e Trabalhistas, com implantação de Sistema integrado de informações gerenciais e de controle;

Formado em Ciências Contábeis, e Mestre Tributário pela UNB;

Autor de Obras no Direito Tributário, Previdenciário, Trabalhista, Público e de Gestão, e;

Instrutor em nível nacional, já tendo treinado mais de 10.000 representantes de empresas/entidades, tanto em eventos abertos como em treinamentos in company, com ênfase a diversos Órgãos da Administração Pública em Geral, Poder Judiciário e Fiscalização de Atividade Reguladora e de Contribuições de Terceiros.

Locais e Datas

- Brasília/DF - 06 a 08/04/2020 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos
Carga Horária: 24 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h
- Rio de Janeiro/RJ - 15 a 17/06/2020 - Local: Rua Buenos Aires 90 - salas 501 a 507 - Edifício Vicente de Araujo - Centro - Rio de Janeiro
Carga Horária: 24 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h

Opções de Pagamento

- Individual: R\$ 2.790,00
- Três participantes do mesmo órgão: R\$ 2.740,00, por pessoa.
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão: R\$ 2.700,00 por pessoa.

Dados da Instituição

IOC CAPACITAÇÃO LTDA

CNPJ: 10.825.457/0001-99

Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64

Banco Bradesco AG: 3341-3 Conta Corrente: 9906-6

TELEFONES

(61) 3224-0785
(61) 3223-8360
(61) 3032-9030

FAX:

(61) 3322-1815
(61) 3032-9033

Emails: inscricao@onecursos.com.br / ionecursos@gmail.com

ENDEREÇO:

SCS Qd. 02 Bl. B Lote 20 Edf. Palácio do Comércio Salas 208/408
CEP: 70.318-900 Brasília-DF

A Empresa One Cursos - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF.

Condições Gerais de Contratação

Assegure sua participação e colabore para a viabilização do evento, efetuando sua inscrição com até 3 (três) dias de antecedência para cursos realizados em Brasília e 7 (sete) dias para cursos realizados em outros Estados. A One Cursos confirmará os eventos com até 5 (cinco) dias de antecedência, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para o seu comparecimento. Obs.: A inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de pagamento.

A One Cursos reserva-se o direito em adiar ou cancelar os eventos se houver insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes, em caso fortuito ou força maior.

Por parte do treinando

O cancelamento da inscrição por parte do treinando deverá ser realizada com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

Todos os Programas da **ONE CURSOS** poderão ser realizados **"in company"** por todo o Brasil.

Entre em contato conosco!