

[Mostrar Todos](#)

# Semana Especial de SIAPEcad - Cadastro de Pessoal e SIAPE - Folha. Passo a Passo.

**Fundamentado na Lei nº 8.112/90 e Reforma Previdenciária. Aula Prática no Computador.**

Brasília/DF - 30/03 a 03/04/2020

Rio de Janeiro/RJ - 01/06 a 05/06/2020

Instrutor(a): Corpo Docente da One Cursos

[Imprimir](#) 

## Objetivo

Oferecer conhecimentos que possibilitem a aplicação correta das normas estabelecidas na Lei nº 8.112/90 e de cálculos de proventos de aposentadoria e pensões civis no Serviço Público aplicado ao SIAPE e SIAPEcad.

Conheça a Legislação e os Procedimentos e Rotinas para Operacionalização do Módulo de Aposentadoria e Pensão do SIAPE, tendo por base o disposto nas Emendas Constitucionais ns. 20/1998, 41/2003 e 47/2005; bem como das normas constantes do Manual Operacional do Usuário, expedido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ministrado por servidor que integrou a equipe da Secretaria de Recursos Humanos do MP no desenvolvimento do respectivo módulo.

## Público-Alvo

Dirigentes, Gerentes e Técnicos que atuam na área de Gestão de Pessoas e áreas afins com o tema.

## Programa do Evento

### MÓDULO I – Administração Pública Federal

1. Organização da Administração Pública
2. Sistemas Estruturadores do Governo Federal
3. Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC
- 3.1 Órgão Central do SIPEC
- 3.2 Órgãos Setoriais e Seccionais do SIPEC

### MÓDULO II – Servidores Públicos Federais

1. Conceito Servidor Público Federal
  2. Cargo público
  4. Requisitos para ingresso no cargo público
- ### 3. MÓDULO II - Acumulação de Cargos – Operacional do SIAPE

1. Segurança
- 1.1. Monitoramento
- 1.2. Controle
- 1.3. Normatização da Segurança do SIAPE

### 2. SIAPENET

### 3. Tabelas do SIAPE

### MÓDULO III – Provimento e Vacância

1. Formas de Provimento de Cargos Públicos
- 1.1. Concurso Público

- 1.2. Cargo de Confiança
- 1.3. Estágio
- 1.4. Contrato Temporário
- 1.5. Residentes
- 2. Jornada de trabalho
- 3. Progressão
- 4. Tempos Anteriores
- 4.1 PCA Histórico
- 4.2 Averbações
- 5. Formas de Vacância de Cargos Públicos
- 5.1 Conceito
- 5.2 Exoneração
- 5.3 Demissão
- 5.4 Posse em outro cargo inacumulável
- 5.5 Aposentadoria
- 5.6 falecimento

#### **MÓDULO IV - Direitos e Vantagens**

- 1. Férias- Concessão, cálculo da indenização, Interrupção, Remuneração
- 2. Anuênio
- 3. Incorporação de Função
- 4. Dependentes
- 5. Benefícios
- 5.1 Auxílio Alimentação
- 5.2 Auxílio Transporte
- 5.3 Assistência Pré-Escolar
- 5.4 Assistência à Saúde Suplementar

#### **MÓDULO V – MOVIMENTAÇÃO, LICENÇAS E AFASTAMENTOS**

- 1. Remoção
- 2. Redistribuição
- 3. Afastamentos
- 3.1 Cessão para servir a outro órgão ou entidade
- 3.2 Exercício Externo
- 3.3 Concessões: Doação de sangue, alistamento eleitoral, casamento, falecimento de dependentes

#### **MÓDULO VI - Regime Próprio de Previdência Social do Servidor Público**

##### **NOÇÕES DE APOSENTADORIA**

- 1. Regra Geral
- 1.1. Aposentadoria Voluntária
- 1.2 Aposentadoria por Invalidez
- 1.3 Aposentadoria Compulsória
- 1.4 Base De Cálculo - Remuneração contributiva
- 1.5 Reajuste dos Benefícios

##### **2. REGRAS DE TRANSIÇÃO PARA APOSENTADORIA**

- 2.1 Regra de Transição - EC nº 41/03, art. 2º
- 2.2 Regra de transição – art. 6º EC 41, DE 2003
- 2.3 Regra de Transição – art. 3º EC 47, de 2005

##### **3. REGRAS DO DIREITO ADQUIRIDO -Art. 3º EC nº 41, de 2003.**

- 3.1 Com base na constituição de 1988-ART. 40 DA CF/88 - (VIGENTE ATÉ 16/12/1998)

- 3.1.1 Voluntária com Proventos Integrais.

- 3.1.2. Voluntária com Proventos Proporcionais ao Tempo de Serviço.

- 3.1.3. Voluntária Por Idade - Proventos Proporcionais ao Tempo de Serviço.

- 3.2. COM BASE NO ART. 40 DA CF COM A REDAÇÃO DADA PELA EMC Nº 20/98, VIGENTE A PARTIR DE 16/12/98 ATÉ 31/12/2003.

- 3.2.1. Voluntária - Proventos Integrais.

- 3.2.2. Voluntária Por Idade, com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição.

- 3.3. COM BASE NO ART. 8º DA EMC Nº 20/98 ( TRANSIÇÃO)

- VIGÊNCIA: A PARTIR DE 16/12/98 ATÉ 31/12/2003.

- 3.3.1. Voluntária com Proventos Integrais.

- 3.3.2. Voluntária com Proventos Proporcionais ao Tempo de Contribuição.

**4. Da Pensão****Folha de Pagamento Aplicada ao Sistema SIAPE.****1.Apresentação do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape**

## 1.2.Introdução

## 1.3.Histórico do Siape

## 1.4.Módulos do Siape

## 1.5.Vantagens do Siape

## 1.6.Desvantagens do Siape

## 1.7.Siapenet

## 1.8.Interligação entre o Siape e a legislação

**2.Teto Constitucional**

## 2.1.Transação &gt;FPATRENDEX

## 2.1.1.Aplicações da transação quanto à Previdência Social

**3.Cálculo de Imposto de Renda, Previdência Social e PSS do servidor****4.Recolhimento Previdenciário durante os afastamentos sem remuneração**

## 4.1.Transações de atualização do recolhimento no SIAPE

**5.Acertos de vacância do cargo**

## 5.1.Vacância por posse em cargo inacumulável

## 5.2.Exoneração do cargo efetivo

## 5.3.Exoneração ou dispensa de função

## 5.4.Aposentadoria

## 5.5.Falecimento

**6.Reposição e Indenização ao Erário****7.Servidor com líquido negativo na Folha de Pagamento****8.Movimentação Financeira de Meses Anteriores**

## 8.1.Atualização de Pagamento Extra-SIAPE

## 8.2.Atualização de Devolução por GRU

**9.Processos de Exercícios Anteriores****10.Margem Consignável****11. Consignações na Folha de Pagamento**

## 11.1.Termo de Ocorrência de denúncia

**12.Siapenet**

## 12.1.Orgão

## 12.1.1.Desbloqueio de acesso

## 12.1.2.Atualização de e-mail

## 12.2.Pensão Alimentícia

## 12.3.Consultas Cadastrais

## 12.4.Consultas Financeiras

## 12.5.Adicionais

## 12.6.Gratificação

**13.Homologação da Folha**

## 13.1.DDP

## 13.2.Transações do SIAPE

## 13.3.Transações do Siapenet.

**Observação: Informamos que todos os participantes tenham a senha do SIAPE ou TOKEN.**

**Demais Informações**

**Incluindo:** almoço, coffee-break, material didático, apostilas, material de apoio,Bloco de rascunho, pasta executiva, caneta e certificado.

**Instrutor(a)****Corpo Docente da One Cursos**

Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

## Locais e Datas

- Brasília/DF - 30 a 03/04/2020 - Local: Centro de Treinamento da One Cursos  
Carga Horária: 40 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h
- Rio de Janeiro/RJ - 01 a 05/06/2020 - Local: Rua Buenos Aires 90 - salas 501 a 507 -  
Edifício Vicente de Araujo - Centro - Rio de Janeiro  
Carga Horária: 40 horas - 8h30 às 12h e 13h30 às 18h

## Opções de Pagamento

- Individual: R\$ 3.590,00
- Três participantes do mesmo órgão: R\$ 3.540,00 por pessoa.
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão: R\$ 3.500,00 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](mailto:inscricao@onecursos.com.br) / [ionecursos@gmail.com](mailto: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!