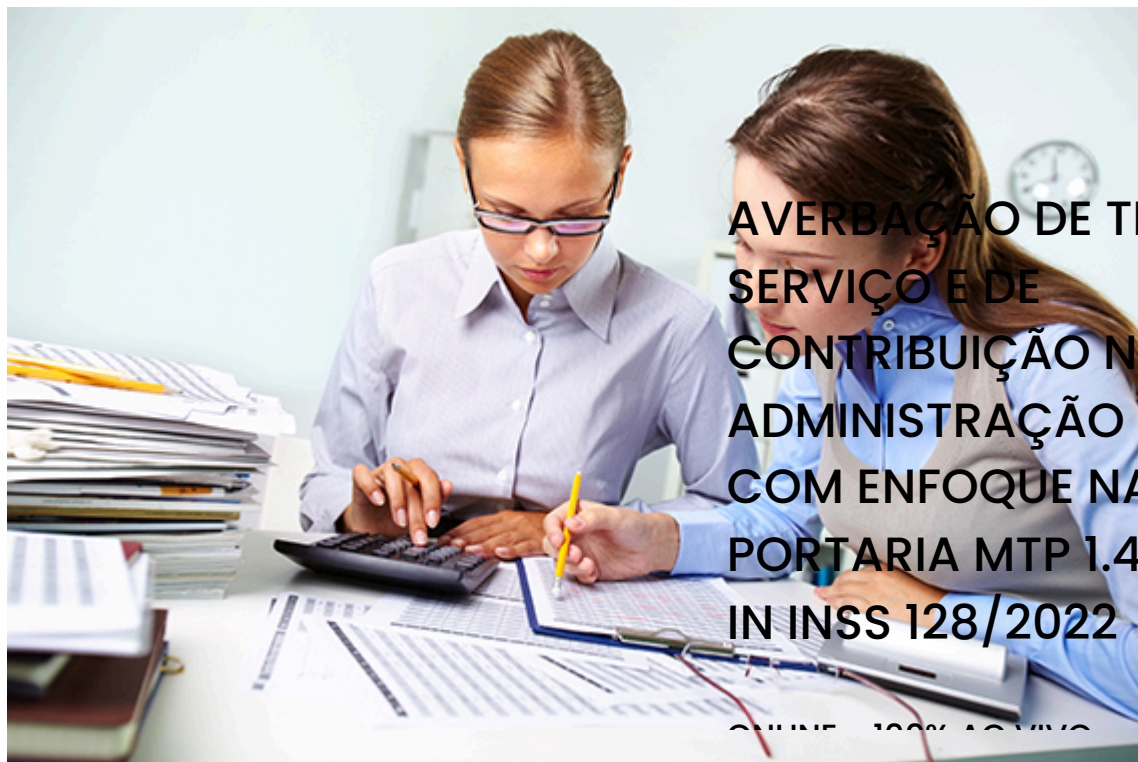




AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E DE CONTRIBUIÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COM ENFOQUE NA NOVA PORTARIA MTP 1.467/2022 E IN INSS 128/2022

DATA E HORÁRIO

Data: 15 até 18 de julho de 2024

Horário: 8h30 até 12:30h

Carga horária: 16 horas

Modalidade: Online – 100% ao vivo e gravação por 08 dias

APRESENTAÇÃO

Recém publicada Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência nº 1.467/2022 e IN INSS 128/2022, em consonância com as Emendas Constitucionais n.ºs 20/98, 41/03, 47/05, 70/12 e 103/2019. Apuração e enquadramento do tempo submetido a agentes nocivos para concessão de aposentadoria especial com fundamento na Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

O curso contempla ainda as hipóteses da emissão da CTC com a previsão da contagem de tempo especial, emissão da CTC sem ter havido o recolhimento das contribuições previdenciárias, emissão para o segurado especial, contagem recíproca entre outras situações.

OBJETIVOS

A Supreme Treinamentos irá apresentar os procedimentos corretos para expedição e averbação de Certidão de Tempo de contribuição e Tempo de Serviço e critérios de apuração abordando questões polêmicas, principais mudanças, e demais questões levantadas pelos participantes.

Garantir celeridade na atuação da instituição na Averbação de Tempo de Serviço e de Tempo de Contribuição, reduzindo o lapso temporal entre a petição e a concessão do benefício de aposentadoria, bem assim o julgamento final e consequente registro do ato pelos Tribunais de Contas.

PÚBLICO ALVO

Servidores Públicos Federais Estaduais e Municipais e principalmente para aqueles que atuam nas áreas: Recursos Humanos, Administrativas, Jurídica, Auditoria Interna e Externa dos Órgãos de Controle e demais interessados no tema.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Regime Previdenciário do Servidor Público, Portaria MPS nº 1.467/2022, IN INSS PRES 77/2015 e DECRETO 3.048/99.

Fundamento Legal: CF/88, Emendas Constitucionais 20/98, 41/2003, 47/2005, Lei nºs 8.112/90, 8.027/90, 9.784/99, Portaria MTP 1.467/2022e Jurisprudências do TCU e Tribunais Superiores.

Certidões/Averbações

- Procedimentos para emissão de certidões de tempo de contribuição – CTC;
- Documento Oficial de comprovação de tempo de serviço e contribuição;
- CTC expedida pelo Regime Geral da Previdência Social;
- Requisitos da CTC na forma da contagem recíproca;
- CTC em cargos legalmente acumuláveis;
- Apuração das remunerações contributivas;
- Remuneração contributiva considerada pela lei;
- Tipos de Tempo a Considerar;
- Em dobro: Licença Prêmio, Férias, áreas de fronteiras e em operações de guerra;
- Tempos de Contribuição: Natureza pública e privada;
- Tempo de efetivo exercício na carreira (como proceder quando o servidor não pertencer a nenhuma carreira);
- Tempo de efetivo exercício considerado pela lei;
- Tempo de serviços prestados sem vínculo;

- Tempo de aluno aprendiz (escolas técnicas, agrícolas, etc.);
- Tempo de escola militar;
- Tempo de estagiário;
- Tempo de advocacia gratuita;
- Conversão do tempo especial em comum;
- Como apurar o tempo especial (perfil profissiográfico);
- Das finalidades da apuração do tempo para fins:
- Adicional de tempo de serviço (anuênio/quinquênio);
- Disponibilidade;
- Aposentadoria;
- Licença prêmio por assiduidade;
- Dos procedimentos gerais disciplinados para averbação da certidão:
- A análise da certidão quanto à sua oficialidade;
- A natureza jurídica;
- Finalidades;
- Tempo averbado parcialmente;

A compatibilidade do tempo a averbar comparada com as informações funcionais do requerente.

- Do tempo comprovado mediante sentença judicial;
- Do tempo em atividade rural;
- Do tempo apurado em tiro de guerra;
- Do tempo apurado em atividade gratuita da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- Do tempo celetista anterior ao Regime Jurídico Único – RJU;
- Das excepcionalidades de averbação dos servidores oriundos da Lei 1711/52 (antigo estatuto dos funcionários públicos federais);
- De tempo de serviço/contribuição;
- Das unidades gestoras responsáveis pela expedição de certidões de tempo de contribuição/serviço/efetivo exercício;
- Dos elementos imprescindíveis para requerer a certidão;
- Dos elementos indispensáveis para formalização da certidão;
- Instituições competentes para expedição de certidões para fins de contagem recíproca;
- Das fontes de extrações de informações para fins de expedição da certidão;

- Do documento que comprova as remunerações contributivas;
- Da quantidade de vias da certidão a serem expedidas;
- Dos procedimentos adotados para as vias de certidões expedidas;
- Dos registros funcionais relativos às certidões averbadas;
- Do número de registro de controle da certidão e suas finalidades;
- Dos procedimentos de expedição de certidões de cargos acumuláveis;
- Da emissão de certidão de tempo de contribuição nos casos de acumulação legal de cargos público e quantitativo de vias expedidas;
- Dos procedimentos de controle de expedição de certidões;
- Dos procedimentos gerais disciplinados para a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos regimes próprios de previdência social;
- Da vedação;
- Da contagem do tempo de contribuição concomitante;
- Da emissão e averbação de certidão para período que já tiver sido utilizado para a concessão de aposentadoria, em qualquer regime de previdência social;
- Da averbação de contagem de tempo ficto;
- Da emissão de certidão de tempo de contribuição para período fictício;
- Da emissão de CTC com conversão de tempo de serviço exercido sob condições especiais em tempo de contribuição comum;
- Contagem Recíproca;
- Emissão de 2ª via de certidão de Tempo de Contribuição;
- Revisão de Tempo de Serviço/Contribuição;
- Recolhimento tardiamente de Contribuição Previdenciária para o Regime Geral de Previdência Social e para o Regime Próprio de Previdência social;
- Renúncia aposentadoria;
- Comprovação do Tempo de reservista;

Exercícios práticos:

- Apuração do tempo de serviço ou de contribuição;
- Emissão de CTC;
- Averbação de CTC;

INSTRUTORA: VÂNIA PRISCA

Certificada como professora pela Escola Fazendária – ESAF e pela Secretaria de

Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para atuar como multiplicadora nos cursos de legislação de Pessoal, incluindo reforma previdenciária no âmbito da Administração Pública, mais 20 anos sobre toda legislação de pessoal, incluindo reforma previdenciária, Integrou o Grupo de Trabalho da Casa Civil da Presidência da República e do Ministério do Planejamento relativo à consolidação, atualização e revisão da legislação federal afeta a área de recursos humanos. Conteudista do curso à distância de Legislação de Pessoal na Administração Pública ofertado pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Conteudista e coordenadora do curso de Legislação de pessoal (Lei n 8.112, de 11 de dezembro de 1990) desenvolvido pela Universidade de Brasília – CEAD e pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. INTEGROU O GRUPO DE TRABALHO DO REGIME PRÓPRIO DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL instituído pela Portaria nº 924 de 14/06/2006 do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

INVESTIMENTO:

- **Investimento Individual: R\$ 1.850,00**
- **Investimento para 03 ou 04 participantes: R\$ 1.790,00 / pessoa**
- **Investimento para 05 até 07 participantes: R\$ 1.730,00 / pessoa**
- **Investimento para 08 ou mais participantes: R\$ 1.660,00 / pessoa**

Incluso: Material didático online e certificado de participação.

REQUISITOS RECOMENDADOS

Solicitamos aos inscritos que verifiquem os requisitos abaixo antes do início do curso, é de suma importância para o perfeito aproveitamento da plataforma.

- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet via cabo ou com ótima conexão Wi-fi, a velocidade mínima recomendada é de 10mbps;
- Webcam (preferencial) e microfone ou fones de ouvido;
- Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

ACESSO

Após a inscrição e confirmação de pagamento o participante receberá e-mail com instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência.

ACESSO E GRAVAÇÃO

- Após a inscrição e confirmação de pagamento, o participante receberá até 1 (um) dia útil antes do curso, instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência por e-mail.
- O curso será gravado e será disponibilizado aos participantes que terão acesso por 08 dias corridos, pelo Portal do Aluno no site da SupremeTreinamentos: <https://ead.supremetreinamentos.com.br/login/index.php> (<https://ead.supremetreinamentos.com.br/login/index.php>)

DADOS CADASTRAIS E FORMAS DE PAGAMENTO

Formas de Pagamento: Depósito Bancário / Nota de Empenho / Ordem ou Autorização de Fornecimento.

SUPREME TREINAMENTOS LTDA

CPNJ: 53.940.195/0001-16

Inscrição Estadual: 0827930600145

Telefones: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825
(<http://www.supremetreinamentos.com.br/contato.php>)

(<http://www.supremetreinamentos.com.br/contato.php>) **Dados Bancários**

Banco do Brasil

Código do banco: 001

Nº da Agência: 1230-0

Conta Corrente: 68591-7

SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 34.370.234/0001-42

Inscrição Estadual: 0792988500147

Telefones: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825
(<http://www.supremetreinamentos.com.br/contato.php>)

Dados Bancários

Banco do Brasil

Código do banco: 001

Nº da Agência: 1230-0

Conta corrente: 58256-5

Banco: Santander

Código do banco: 033

Nº da Agência: 3100

Conta corrente: 13.004691-2

Acesse: <https://www.supremetreinamentos.com.br/certidao>
(<https://www.supremetreinamentos.com.br/certidao>) - Para Declarações,
documentos e certidões legais da Supreme.

Obs: Temos outras informações, documentação e fundamentações para ajudar
a instruir seu processo de dispensa e inexigibilidade.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A inscrição do órgão ou empresa deverá ser confirmada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de início da realização do curso, mediante depósito bancário, cheque, dinheiro, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa.

Favor entrar em contato caso seu prazo tenha vencido. A substituição do participante poderá ser realizada até o dia anterior ao início do curso.

WWW.SUPREMETREINAMENTOS.COM.BR

(<http://www.supremetreinamentos.com.br/>).

TELEFONES: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825 (WHATSAPP)

Emails: inscricao@supremetreinamentos.com.br

(<mailto:inscricao@supremetreinamentos.com.br>)/diretoria@supremetreinamentos.com.br

(<mailto:diretoria@supremetreinamentos.com.br>)/coordenacao@supremetreinamentos.com.br

(<mailto:coordenacao@supremetreinamentos.com.br>)

**A Supreme Capacitação e Treinamento Ltda, está cadastrada no sistema de Cadastramento de
fornecedores – SICAF;**

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

A Supreme reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 3 (três) dias úteis antes do curso, caso haja
insuficiência de inscrições.

Os cursos **Pré-confirmados** são capacitações que temos quórum mínimo de participantes, porém aguardando
empenhos/ordem de serviço ou pagamento antecipado dos inscritos. Um curso pré-confirmado poderá ser cancelado,
caso os participantes não confirmem, aguarde a confirmação oficial da Supreme Treinamentos para tomar as providências
necessárias para o seu comparecimento online ou presencial.

O participante deverá possuir no mínimo 75% de participação no curso, caso participe menos que este percentual, não receberá o certificado. O aluno poderá realizar a aula online (sincrônica) ou gravada.

A Supreme possui o direito de substituir o docente por motivo de força maior.

CANCELAMENTO POR PARTE DO TREINANDO

O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 3 (três) dias úteis antes do online e 5 (cinco) dias úteis para presenciais antes da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

***REALIZAMOS ESTE CURSO ABAIXO OU OUTROS TAMBÉM NA
MODALIDADE IN COMPANY
(ONLINE E PRESENCIAL)***

Entre em contato conosco!