

O Departamento de RH dos Servidores Públicos Municipais - Check-list

Datas

17/09/2024 14h - 17h

18/09/2024 09h - 11h45min

18/09/2024 13h45min - 17h

19/09/2024 09h - 11h

Programa

1. O INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

1.1 Tipos de vínculos e regime de trabalho

1.2. Aspectos gerais do concurso público, processo seletivo público e processo seletivo simplificado;

1.3 A contratação de pessoal: efetivos estatutários e celetistas, comissionados e temporários: Quais são os pontos de atenção?

1.4 Nomeação, posse e exercício: A formalização dos atos administrativos e o registro dos atos na pasta funcional dos servidores

1.5 As declarações emitidas pelos servidores no momento da posse

1.6 As acumulações de cargos, empregos e funções: o que é permitido?

1.7 Parentes: Podem ser contratados?

2. O ESTÁGIO PROBATÓRIO DO SERVIDOR EFETIVO:

2.1 O estágio probatório na Constituição Federal

2.2 Acompanhamento e realização do estágio probatório

3. A EFETIVIDADE E JORNADA DE TRABALHO:

3.1 O controle de frequência e efetividade dos servidores: É exigido para todos?

3.2. A carga horária, a jornada de trabalho e o expediente do órgão;

3.3. O serviço extraordinário: as hipóteses e controle

4. OS AFASTAMENTOS REMUNERADOS E NÃO REMUNERADOS

4.1 O direito e a respectiva concessão do afastamento

4.2 A composição da remuneração nas licenças

4.3 O ato de concessão

5. A VACÂNCIA DO CARGO PÚBLICO

5.1 Demissão

5.2 Exoneração

5.3 Aposentadoria

5.4 Readaptação

6 A REMUNERAÇÃO DO SERVIDOR

6.1 A remuneração dos servidores: aplicação no dia-a-dia do RH

6.2 A revisão e reajuste da remuneração dos servidores, existe diferença?

6.3 Qual limite da remuneração dos servidores municipais? Como aplica-lo?

6.4 A obrigatoriedade da aplicação dos pisos nacionais das principais categorias: como fazer?

6.5 O reflexo e aplicação da suspensão das vantagens decorrentes de tempo de serviço pela Lei Complementar

Federal nº 173, de 2020: Ainda existe?

7 O REGISTRO DOS ATOS DE ADMISSÃO PELO TRIBUNAL DE CONTAS

7.1 A competência constitucional

7.2 Os sistemas informatizados para envio das informações

8 A PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR

8.2 Regime Geral de Previdência - RGPS x Regime Próprio de Previdência- RPPS

8.3 Regime Próprio de Previdência- RPPS X Regime de Previdência Complementar - RPC

8.4 As contribuições previdenciárias dos segurados e beneficiários - limites e parâmetros

9 - RETENÇÕES DE INSS E IRRF NA FOLHA DE PAGAMENTO

10 - Envios ao esocial

11 - Geração da guia na DCTF Web

12 Obrigações de SST - saúde e segurança no trabalho

Público-Alvo

O treinamento é destinado aos Prefeitos, Vereadores, Secretários de Governo, membros do Controle Interno, Procuradores e Assessores Jurídicos, Diretores, servidores dos Departamentos de Recursos Humanos, de Gestão de Pessoas, elaboração de Folha de Pagamento dos órgãos da administração direta e indireta, servidores públicos em geral, estudantes, demais interessados.

Investimento Individual

Para órgãos e entidades assinantes dos informativos do IGAM - Modalidade Online	R\$490,00
Para órgãos e entidades não assinantes dos informativos do IGAM - Modalidade Online	R\$590,00
Para órgãos e entidades assinantes dos informativos do IGAM - Modalidade Presencial	R\$870,00
Para órgãos e entidades não assinantes dos informativos do IGAM - Modalidade Presencial	R\$990,00

Professores

LUIS FERNANDO RAMOS

Bacharel em Contábeis pela Universidade do Rio dos Sinos – Unisinos, Pós-Graduado em Perícia e Auditoria e Direito Tributário, Certificado CPA-20 pela ANBIMA e CGRPPS pela APIMEC, consultor e instrutor de cursos nas áreas referentes ao Regime Geral de Previdência Social, I SEFIP, RAIS, DIRF, DCTF, Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, Esocial e EFDReinf. Autor dos livros retenções previdenciárias nas contratações do setor público e Manual de implantação do esocial, pela editora IGAM.

VANESSA PEDROZO

Advogada, especialista em Advocacia Pública Municipal, Consultora técnica do IGAM nas áreas de pessoal e previdência.

Observações

Empenho

O empenho deverá ser feito em nome de IGAM Corporativo Cursos e Assessoria LTDA. CNPJ: 07.675.477/0001-16

Inscrição

A inscrição é assegurada mediante pagamento e/ou cópia de empenho encaminhada para cursos@igam.com.br.

Certificados

Os certificados serão disponibilizados no Portal do Aluno, através do link aluno.igam.com.br, após a realização do curso