



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, encaminha-se, à consideração do Presidente da Câmara Municipal, Documento de Formalização da Demanda – DFD para contratação de serviços.

ÁREA REQUISITANTE		
Diretoria Administrativa		
RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:	MATRÍCULA:	
Vanessa Cristina Comachio	214-01	
E-MAIL	TELEFONE/RAMAL	
administrativo@camaravideira.sc.gov.br	(49) 3566-0500	

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

1.1 Identificação da demanda

Inscrição para capacitação de Departamento Pessoal na Administração Pública, que ocorrerá de 10 a 12 de abril de 2024, em Chapecó/SC, para os servidores André G. Correa de Mello, Célio de Jesus Campos e Vanessa Cristina Comachio.

1.2 Justificativa da necessidade da contratação

Com o objetivo de buscar capacitação e atualização, sobre as rotinas de administração de pessoal de órgãos públicos da administração direta e indireta. Para executar com segurança operações rotineiras, tais como: procedimento de admissão/contratação, gestão de servidores e de afastamentos, concessão de férias e licenças, descontos permitidos por lei, cálculos de folha, férias, 13º salário e rescisão de contrato, bem como o conhecimento acerca das especificidades do Departamento de Pessoal na Administração Pública.

Desta forma os Servidores André G. Correa de Mello, Célio de Jesus Campos e Vanessa Cristina Comachio, possuem interesse em participar da capacitação de Departamento Pessoal na Administração Pública, realizado pela META Cursos e Treinamentos nas datas de 10 a 12 de abril de 2024, na cidade de Chapecó.

O curso será ministrado pelo professor:

Rodrigo Moraes: Graduado em Direito pela PUC-PR; Pós Graduado – Direito do trabalho e Processo Trabalhista - Uninter; Pós Graduando – Pós em Compliance, LGPD e Atualizações Trabalhistas - IEPREV; Orientador Trabalhista, Consultor de Empresas, com mais de 20 anos de atuação na área de rotinas trabalhistas. Especialista em Gestão Pública, Advogado, e especialista em Layout do eSocial. Já ministrou aulas em várias instituições pelo Brasil; Experiência de 7 anos como Gerente de Controladoria - Controle Interno da FEAS - Fundação de Atenção à Saúde de Curitiba; Especialista em eSocial na área Pública e Privada; Especialista em





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

planilhas eletrônicas autor do Curso Excel para Departamento Pessoal/RH.

2. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Para atender à demanda, estima-se o consumo conforme quantidades estabelecidas na tabela a seguir:

ITEM	QUANTIDADE	UNID	DESCRIÇÃO
1	3	UNID	Inscrição para capacitação de Departamento Pessoal na Administração Pública.

3. PREVISÃO DE DATA DA ENTREGA

A prestação do serviço está prevista para iniciar a partir do dia 10 de abril de 2024 até 12 de abril de 2024.

4. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

- a) Regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- d) Regularidade com o FGTS;
- e) Regularidade com a Justiça do Trabalho
- f) Contrato social ou Cartão do CNPJ.

5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

5.1 Cada inscrição possui o custo de **R\$ 2.090,00** (dois mil e noventa reais), o pagamento será efetuado em 28/03/2024, mediante boleto de titularidade da empresa ministrante do curso no valor total de **R\$ 6.270,00 (seis mil duzentos e setenta reais)**. O pagamento será antecipado para garantir o desconto, conforme Ofício nº 16/2024 em anexo.

5.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **Câmara Municipal de Vereadores, CNPJ nº 78.511.326/0001-70**, com sede na Avenida Manoel Roque, nº 99, Bairro Alvorada, CEP 89.562-036, Videira – SC.

5.3 De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, fica o contratado obrigado a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

5.4 O arquivo XML e PDF das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no e-mail administrativo@camaravideira.sc.gov.br para seu devido pagamento.

5.5 Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e 2145/2023, devendo o prestador destacar na Nota Fiscal





ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE VIDEIRA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Eletrônica a referida retenção.

5.6 A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal/Fatura a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte –SIMPLES

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 264
Elemento: 3390
SubElemento: 3948

Videira, 12 de março de 2024

VANESSA CRISTINA COMACHIO
Diretora Administrativa
Matrícula nº 214



DEPARTAMENTO PESSOAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

*Uma abordagem técnica e operacional das rotinas
e cálculos do Departamento Pessoal na
Administração Pública direta e indireta.*





JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

Seguindo uma sequência cronológica de processos, este curso tem o objetivo de **capacitar e atualizar** os profissionais que atuam, ou desejam atuar, com as rotinas de administração de pessoal de órgãos públicos da administração direta e indireta.

Ao final do treinamento o aluno terá adquirido conhecimento e **estará apto** a executar com segurança operações rotineiras, tais como: procedimento de admissão/contratação, gestão de servidores e de afastamentos, concessão de férias e licenças, descontos permitidos por lei, cálculos de folha, férias, 13º salário e rescisão de contrato, bem como o conhecimento acerca das especificidades do Departamento de Pessoal na Administração Pública.

PÚBLICO

Este curso é altamente indicado para Servidores de órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, inclusive: autarquias, fundações e secretarias, Servidores que atuam direta ou indiretamente na área de gestão de pessoas, departamento pessoal, contabilidade, controladoria e afins.

CHAPECÓ-SC



Tri Hotel Chapecó

Rua Amparo, 57-E, bairro Bela Vista, Chapecó-SC



10, 11 e 12 de abril de 2024

das 09h às 17h



INSCRIÇÕES

As inscrições devem ser realizadas através do site:

www.metacursos.com.br, ou pelo telefone **(48) 3626-5848**

INVESTIMENTO:

R\$ 2.200,00

Para inscrições pagas **até** o dia do treinamento

R\$ 2.700,00

Para inscrições pagas **após** o dia do treinamento

Os valores acima são por participante.
Para grupos, solicitar orçamento!

INCLUSO:



21 horas de treinamento



Materiais



3 almoços



6 coffee break



Certificado

JÁ PASSARAM POR AQUI

A Meta Cursos já capacitou mais de 1.300 servidores de órgãos da administração pública Federal, Estadual e Municipal, tanto da administração direta, como na indireta.
Veja alguns órgãos que confiaram à Meta Cursos a capacitação dos seus servidores.





Prof. Rodrigo Moraes



@profrodrigomoraes

- Graduado em Direito pela PUC-PR; Advogado;
- Pós Graduado em Direito e Processo do Trabalho;
- Pós Graduado em Compliance, LGPD e Práticas Trabalhistas;
- Orientador Trabalhista;
- Consultor de Empresas, com mais de 20 anos de atuação na área de rotinas trabalhistas;
- Já ministrou aulas em várias instituições pelo Brasil;
- Experiência de 7 anos como Gerente de Controladoria - Controle Interno da FEAS - Fundação Estatal de Atenção à Saúde de Curitiba;
- Especialista em Encargos e Obrigações Acessórias de Folha de Pagamento;
- Especialista em eSocial na área Pública e Privada.
- Professor de pós-graduação – Temas ligados à Área Trabalhista.
- Integrante do Corpo Técnico Profissional do IDISA - Instituto de Direito Sanitário Aplicado.

Programa:

1. GESTÃO PÚBLICA – REGIME ESTATUTÁRIO

- 1.1. O que é o Regime Estatutário;
- 1.2. Regime Celetista;
- 1.3. Qual a diferença no trato trabalhista;
- 1.4. Ambos estão sobre o Regime Estatutário;
- 1.5. Regimes previdenciários;
- 1.6. Estrito cumprimento da legalidade;
- 1.6.1. Hierarquias das Normas; Lei Orgânica; Emenda à LO; Leis Ordinárias; Leis Complementares;
- 1.6.2. Portarias e Instruções Normativas (Interno); Ofícios (Externo);
- 1.6.3. Formas de Provimento;
- 1.6.4. Servidores Efetivos, Comissão, Agentes Políticos e Temporários;
- 1.6.5. Conceito de servidores com vínculos e autônomos;
- 1.6.6. A importância do quantitativo e controle de cargos;
- 1.6.7. Servidores Efetivos em FUNÇÃO comissionada;
- 1.6.8. Servidores Efetivos em CARGO comissionado;
- 1.6.9. Servidores Efetivos em CARGO agentes políticos;
- 1.6.10. Plano de Cargos e Salários;
- 1.6.11. Revisão Anual de Salários;
- 1.6.12. Aumento Real de Salários;
- 1.6.13. Integração de Cargo;
- 1.6.14. Reversão de Aposentadorias;
- 1.6.15. Incorporação salarial;
- 1.6.16. Salário Fixo e Variáveis (livre lançamento, lançamento de ofício, lançamento exclusivo por ato de legal);
- 1.6.17. Piso Salarial (Educação, Saúde, ACE/ACS e outros);
- 1.6.18. Ambiente de trabalho e laudo técnicos;
- 1.6.19. Ponto Facultativo;
- 1.6.20. Cessão de servidores;
- 1.6.21. Convênios instituições financeiras (consignados – limite 35%);
- 1.6.22. Múltiplos vínculos regra
- 1.7. O Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Sua importância como base de todo o processo no Recursos Humanos);
- 1.7.1. Atribuições de cargo e carga horária;
- 1.7.2. Desvios de funções;
- 1.7.3. Cargos e Funções, qual a diferença?
- 1.7.4. Afastamentos prêmio e interesse particular;
- 1.7.5. Anuênio, Biênio, Quinquênio;



2. PERSONALIDADES JURÍDICAS

- 2.1. O que um órgão com personalidade jurídica? (conceito, base legal, finalidade, representatividade administrativa dos seus responsáveis perante os órgãos)
- 2.2. O que um fundo especial meramente contábil (conceito, base legal, finalidade, representatividade administrativa dos seus responsáveis perante os órgãos);
- 2.3. Fluxograma: Autarquia, empresas públicas, fundos especiais e o Ente Federado Responsável;

3. OBSERVÂNCIA DOS ÓRGÃOS FISCAIS E INFORMAÇÃO DE CONTROLE

- 3.1. MENSAL
 - 3.1.1. Tribunal de Contas (Seu papel, base legal)
 - 3.1.2. Receita Federal e seus sistemas (eSocial / DIRF / RAIS / SEFIP*);
 - 3.1.3. Ministério do Trabalho e Emprego;
 - 3.1.4. Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
 - 3.1.5. Instituto de Previdência Municipal;

4. ROTINAS DE RH/DEPARTAMENTO PESSOAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.1. Admissão;

- 4.1.1. Documentos necessários (servidor e dependentes);
- 4.1.2. Prazo entrega documentos;
- 4.1.3. Prazo de Admissões e envio de informações;
- 4.1.4. Exame Médico Admissional;
- 4.1.5. Formação do dossiê do servidor;
- 4.1.6. Observância da LAI (Conceitos Básicos no RH);
- 4.1.7. Cargo / Função a ser ocupado;
- 4.1.8. Atesto do Controle Interno;
- 4.1.9. Insalubridade / Periculosidade de acordo com o Laudo Técnico;
- 4.1.10. Reflexos no eSocial

4.2. A gestão dos Servidores

- 4.2.1. Frequência – incluindo cálculos;
- 4.2.2. Afastamentos;
- 4.2.3. Carga horário parcial e integral;
- 4.2.4. Monitoramento do ambiente de trabalho mensal e aposentadorias especiais;
- 4.2.5. Reflexos no eSocial

4.3. Gestão de Folha

- 4.3.1. Salário mensal e verbas fixas;
- 4.3.2. Férias;
- 4.3.3. 13º salário;
- 4.3.4. Dias Trabalhados;
- 4.3.5. DSR;
- 4.3.6. Escala e Plantão;
- 4.3.7. Reflexos no eSocial

4.4. Cálculos

- 4.4.1. Principais Proventos;
- 4.4.2. Principais Descontos;
- 4.4.3. Horas extras;
- 4.4.4. Adicional Noturno;
- 4.4.5. Cálculo horas noturna;
- 4.4.6. INSS;
- 4.4.7. IRRF;
- 4.4.8. RPPS;
- 4.4.9. Férias;
- 4.4.10. Rescisão;
- 4.4.11. Reflexos no eSocial

INVESTIMENTO:

R\$ 2.200,00

Para inscrições pagas **até** o dia do treinamento

R\$ 2.700,00

Para inscrições pagas **após** o dia do treinamento

* Os valores acima são por participante. Para grupos, solicitar orçamento!

LOCAL E DATA:



Tri Hotel Chapecó

Rua Amparo, 57-E, bairro Bela Vista, Chapecó-SC



10, 11 e 12 de abril de 2024

das 09h às 17h



NEGATIVAS



VISITAR SITE



meta

cursos e treinamentos

www.metacursos.com.br



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 13/03/2024 17:42 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp6520fb9546f>
POR VANESSA CRISTINA COMACHIO EM 13/03/2024 17:42

