

CURSO PRESENCIAL: GESTÃO EFICIENTE DO DEPARTAMENTO PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. PRÁTICA DE CÁLCULOS DA FOLHA DE PAGAMENTO E OBRIGAÇÕES DO ESOCIAL.

OBJETIVOS:

- Compreender as responsabilidades legais do Departamento Pessoal no setor público.
- Aplicar corretamente os cálculos de proventos e descontos.
- Preencher e transmitir corretamente as informações no eSocial.
- Identificar os principais erros e formas de prevenção.
- Integrar legislação, prática de cálculo e tecnologia (eSocial).

APRESENTAÇÃO:

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Servidores públicos que atuam ou pretendem atuar no Departamento Pessoal, responsáveis por folha de pagamento, lançamento no eSocial, cálculos e obrigações legais e demais servidores interessados pelo assunto.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – MÓDULO 1 – FUNDAMENTOS DO DEPARTAMENTO PESSOAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

• Conceito e atribuições do Departamento Pessoal • Diferença entre regime estatutário e celetista no serviço público • Principais legislações aplicáveis (CLT, CF/88, Lei 8.112/90, etc.) • Responsabilidades do gestor de pessoal • Documentação obrigatória e organização dos arquivos
Atividade prática: • Elaboração de checklist dos documentos obrigatórios para admissão

II – MÓDULO 2 – CÁLCULOS NA PRÁTICA: VENCIMENTOS, DESCONTOS E ENCARGOS

• Cálculo de salário base, adicional de insalubridade, periculosidade e noturno • Descontos legais: INSS, IRRF e outros • Férias e 13º salário: apuração e contabilização • Rescisão contratual: prazos, cálculo e obrigações • Diferenças de cálculos no regime estatutário x celetista
Atividade prática: • Simulação de folha de pagamento mensal completa • Exercícios de cálculo de férias e 13º

III – MÓDULO 3 – OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E INTEGRAÇÃO COM O ESOCIAL

• Visão geral do eSocial na Administração Pública • Eventos periódicos e não periódicos: S-1200 a S-2299 • Preenchimento correto dos eventos: vínculos, afastamentos, rescisões • Integração com EFD-REINF, DCTFWeb e FGTS Digital • Prazos de envio e penalidades por inadimplência
Atividade prática: • Demonstrativo das informações a serem enviadas nos eventos do eSocial • Análise de erro comum no evento S-2299 (rescisão)

IV – MÓDULO 4 – BOAS PRÁTICAS, AUDITORIA E PREVENÇÃO DE RISCOS TRABALHISTAS

• Rotinas diárias, mensais e anuais do Departamento Pessoal • Conferência e validação de dados no sistema • Auditoria interna e cruzamento com o eSocial • Responsabilidade do servidor e boas práticas de gestão • Gestão de passivos trabalhistas e prevenção de autuações
Atividade prática: • Simulado de auditoria preventiva de folha de pagamento • Estudo de caso com correção em grupo

V – METODOLOGIA:

• Aulas expositivas com apresentação de slides • Análise de casos reais e desafios enfrentados pela Administração Pública • Sessões de perguntas e respostas para esclarecimento de dúvidas • Exercícios práticos e simulações de casos • Disponibilização de materiais complementares (apostilas, links úteis, legislação).

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Domingos Vasco Advogado especialista na área trabalhista e previdenciária. Foi por mais de 20 anos consultor jurídico da Consultoria IOB, tendo obtido vasta experiência em ministrar cursos para o público interno e externo, bem como em diversas empresas, através cursos in company. É pós-graduado em Direito Previdenciário pela Escola Paulista de Direito Social – EPDS. Foi membro do Conselho Técnico da Área Trabalhista e Previdenciária, na edição do Livro “ENTENDIMENTOS SOBRE QUESTÕES POLÊMICAS DO DIREITO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO”, publicado pela IOB THOMSON, em 2007 e Autor do Livro “INSS NA

CONSTRUÇÃO CIVIL”, editado e publicado pelo IOB, em 2012. Atualmente ministra cursos sobre o eSocial edepartamento pessoal em geral, tanto para área pública como para a área privada, em todo território nacional.

MODALIDADE PRESENCIAL:

São Paulo/SP - 16 Horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 14/09/2026 a 15/09/2026

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 3.590,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.540,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.500,00

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Deposito em Conta

INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

IOC Capacitação LTDA

- CNPJ: 10.825.457/0001-99
- Inscrição Estadual: 07.520.699/001-64
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 569906-1

MAIS INFORMAÇÕES:

Telefone 1: (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

E-mail 1: inscricao@onecursos.com.br

E-mail 2: ionecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br