

CURSO ANÁLISE DE DOCUMENTOS E DEMONSTRATIVOS DE CÁLCULOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS PARA PREVENIR RESPONSABILIDADE SUBSIDIÁRIA NOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Justificativa

A fiscalização do contrato administrativo é parte da gestão contratual focada na exigência do seu cumprimento pelo contratado e é obrigatória para todos os órgãos públicos e entidades públicas, por força de previsão legal na nova lei de licitação nº14.133/2021. Considerando esse fato, é essencial que o fiscal e todos os envolvidos na fiscalização de contratos venham a se precaver em relação a responsabilidade subsidiária da Administração Pública; para tanto, deverão ter conhecimento das leis e documentos trabalhistas e previdenciários, aplicados aos prestadores de serviços que são regidos por essas normas, tornando assim, necessário que os servidores, designados para exercerem a função de fiscais e gestores de contratos participem desse treinamento que tem como objetivo principal capacitá-los para exercerem essas funções de forma correta e segura, uma vez que trata de direitos, garantias e obrigações das empresas que contratam empregados e, sobre aos quais são aplicados a CLT e o RGPS, que são diferentes das normas aplicadas aos servidores públicos.

Objetivo

Este treinamento tem por finalidade capacitar os participantes de forma completa sobre os direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados das empresas prestadoras de serviços, no que tange a férias, 13º salário, afastamentos, custeio da empresa e dos empregados, das hipóteses de serviços prestados em condições insalubres, perigosas, bem como nas condições que lhes assegurarão o direito a aposentadoria especial, demonstrando quais são os documentos exigidos e formas de contribuições adicionais.

Demonstrativo de cálculos de folha de pagamento, férias, 13º salário, rescisões contratuais, exemplificando-os e dando suporte aos fiscais e gestores de contratos, segurança legal para confrontar os documentos apresentados pelas prestadoras de serviços e os previstos no contrato celebrado com a Administração Pública.

Público-alvo

Fiscais e gestores de contratos de terceirização, todos os envolvidos nas áreas de contratos, licitações, auditores e demais interessados na matéria.

Conteúdo Programático

1 – Introdução

1.1 – Diferenças de contratação dos servidores públicos com a contratação dos empregados

2 – Das Diversas formas de contrato na iniciativa privada

2.1 – Empregado

2.2 – Trabalhador Autônomo

2.3 – Estagiários

2.4 – Trabalhador temporário

2.5 – Terceirização/Cooperativa de trabalho

2.6 – Principais diferenças entre a relação de emprego e de trabalho

3 – Dos encargos devidos pelas empresas sobre a Folha de Pagamento

3.1 – Contribuição Previdenciária Patronal

3.2 – Contribuição Para Terceiros – Sistema “S”

3.3 – Da Contribuição para o SAT/FAP.

3.4 – Da Contribuição dos empregados.

3.5 – Do Recolhimento do FGTS

4 – Da Retenção do INSS sobre os serviços prestados Pessoa Jurídica

4.1 - Da Retenção do INSS – Pessoa Jurídica

4.2 - Obrigação Principal da Retenção

4.3 - Cessão de Mão-de-Obra – Conceito

- 4.4 - Empreitada – Conceito 065
- 4.5 - Serviços Sujeitos a Retenção na Cessão de Mão-de-Obra e na Empreitada
- 4.6 - Serviços Sujeitos a Retenção na Cessão de Mão-de-Obra
- 4.7 - Dispensa da Retenção
- 4.8 - Apuração da Base de Cálculo
- 4.9 - Deduções Permitidas
- 4.10 - Destaque da Retenção
- 4.11 - Recolhimento do Valor Retido – Prazo
- 4.12 - Responsável pelo Recolhimento
- 4.13 - Serviços Prestados em Condições Especiais
- 4.14 - Retenção na Construção Civil
- 4.15 - Da Retenção do INSS na Administração Pública
- 4.16 - Obrigações Acessórias
- 4.17 - Retenção de 3,5% Sobre os Serviços Beneficiados com a Desoneração da Folha de Pagamento

5 - Da elaboração da folha de pagamento

- 5.1 – Do Conceito
- 5.2 – Da Exigibilidade
- 5.3 – Do Conteúdo da Folha de Pagamento
- 5.4 – Enquadramento da qualidade de empregado/contribuinte individual perante a RFB
 - 5.4.1 - Segurado empregado
 - 5.4.2 - Contribuinte individual
- 5.5 - Do enquadramento no FPAS
- 5.6 - Enquadramento para efeitos do Recolhimento do RAT
- 5.7 - Da Classificação da Atividade para fins de Atribuição do Código FPAS.

7 - Duração Normal da Jornada:

- 7.1 – Conceito de Jornada de Trabalho
- 7.2 - Redução da jornada de trabalho – Possibilidades:
- 7.3 - Turnos ininterruptos de revezamento:
- 7.4 - Jornadas Extraordinárias;
 - 7.4.1 - Integração das Horas Extras na Remuneração:
 - 7.4.2 - Supressão de horas extras
- 7.5 - Horário de compensação:
- 7.6 - Banco de Horas:
 - 7.6.1 – Banco de Horas Anual
 - 7.6.2 – Banco de Horas Semestral
 - 7.6.3 – Banco de Horas Mensal
- 7.7 – Da Autorização para Trabalho em Situações Imperiosas:
- 7.8 – Do Trabalho Além da Jornada nos casos de Necessidade Imperiosa
 - 7.8.1 - Horas extras nos casos de força maior:
 - 7.8.2 - Horas extras para conclusão de serviços inadiáveis:
- 7.9 - Pessoas que não estão Abrangidas no Controle de Horário:
- 7.10 - Períodos de Descanso:
- 7.11 - Intervalos para Repouso e Alimentação:
 - 7.11.1- Inter jornada
 - 7.11.1.1 – Da Não Concessão do Intervalo dentro da Jornada
- 7.12 - Pré-assinalação:
- 7.13 - Repouso Semanal Remunerado (RSR)
 - 7.13.1 – Reflexo das Horas Extras/Noturnas no Repouso Semanal Remunerado:
 - 7.13.2 – Reflexo Das Comissões no Repouso Semanal Remunerado:
 - 7.13.3 – Pagamento em Dobro:
 - 7.13.4 – Desconto do Repouso do Mensalista:
 - 7.13.5 – Compensação do Sábado Feriado:

7.13.6 – Atividades Não Autorizadas a Funcionar em Dias de Repouso:

7.14 - Trabalho Noturno

7.14.1 – Remuneração Adicional da Hora Noturna:

7.14.2 – Hora Extra Noturna:

7.14.3 – Transferência para o Período Diurno:

8 - Salário e Remuneração:

8.1- Salário:

8.2 – Remuneração:

8.3 - Salário In Natura ou Salário Utilidade:

8.4 - Gorjetas

8.5 - Prêmios

8.6 - Comissões e Percentagens:

8.7 – Gueltas

8.8 - Ajuda de Custo

8.9 - Diárias de Viagem

8.10 - Despesas de Viagens do Empregado com Veículo Próprio:

8.11 - Gratificações:

8.12 - Salário Complessivo:

8.13 - Salário Substituição:

8.13.1- Enunciado 159 do TST:

8.14 – Adicionais:

8.14.1 - Adicional de Insalubridade:

8.14.2 - Adicional de Periculosidade

8. 15 – Adicional de Transferência

8.15.1 - Possibilidade de Transferência

8.16 – Equiparação salarial

8.17 – Demonstrativo de cálculo do salário

8.18 – Das parcelas integrantes e não integrantes, para fins de tributos/contribuições

9 – Dos Descontos Salariais

9.1 – Dos Descontos Legais

9.1.1 – Adiantamento salarial

9.1.2 – Faltas/ausências justificadas

9.1.3 – Faltas/ausências injustificadas

9.1.4 – Descontos do Descanso Semanal Remunerado

9.1.5 – Desconto do Vale-transporte

9.1.6 – Desconto do INSS

9.1.7 – Desconto do IRRF

9.1.8 – Desconto de Pensão Alimentícia

9.2 – Dos Descontos Convencionais

9.3 – Dos Danos Causados pelo Empregado

10 – Do Salário Família

11 – Do Salário Maternidade

12 – Das Férias

12.1 – Base legal

12.2 – Prazo Para Comunicação

12.3 - Períodos de Férias – Aquisitivo e Concessivo

12.4 – Das faltas Injustificadas

12.5 - Reflexos dos Afastamentos Ocorridos durante o Período Aquisitivo

- 12.6 – Fracionamento das Férias – Novas Regras Trazidas Pela reforma Trabalhista
- 12.7 – Terço Constitucional
- 12.8 – Do Pagamento em Dobro
- 12.9 – Do Pagamento em Dobro das Férias
- 12.10 - Do Abono Pecuniário
- 12.11 – Das Formas de Cálculo das Férias
- 12.12 – Do cálculo dos encargos sobre as férias de INSS e IRRF
- 12.13 – Das Férias Coletivas – Principais Orientações.

13 - 13º Salário

- 15.1 - Direito
- 15.2 - Primeira Parcela do 13º Salário
- 15.3 – Faltas de afastamentos
- 15.4 - Segunda Parcela
- 15.5 – Adiantamento por ocasião das férias – Momento
- 15.6 – Dos Cálculos e descontos do INSS; FGTS e IRRF
- 15.7 – Do Cálculo do 13º salário com afastamento para recebimento do salário maternidade

16 – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS

- 16.1 – Das Bases de Cálculos e Percentuais
- 16.2 – Dos Prazos para Recolhimento
- 16.3 – Hipóteses de Saques

17 – Da Rescisão contratual

- 17.1 – Conceito de aviso prévio e da base legal
- 17.2 – Tipos de Aviso (Trabalhado e Indenizado)
- 17.3 – Da integração ao tempo de serviço
- 17.4 – Da dispensa do cumprimento do aviso prévio

18 – Dos tipos de Rescisão de Contrato

- 18.1 - Considerações Gerais sobre as Formas de Rescisão do Contrato de Trabalho:
- 18.2 - Rescisão sem justa causa do empregador e empregado
- 18.3 - Rescisão por justa Causa do empregador e empregado
- 18.4 - Culpa recíproca
- 18.5 - Término de contrato a prazo determinado
- 18.5.1 – Rescisão antecipada pelo empregador
- 18.5.2 – Rescisão antecipada pelo empregado
- 18.5.3 – Rescisão antecipada com cláusula assecuratória (art.481)
- 18.6 - Por morte do empregado e do empregador
- 18.7 - Falência
- 18.8 - Extinção da empresa
- 18.9 - Por força Maior.
- 18.10 – Rescisão por acordo.

19 – Das Verbas rescisórias

- 19.1 – Saldo de salário
- 19.2 – Aviso prévio
- 19.3 – Indenização dos artigos 479 e 480
- 19.4 – 13º salário proporcional
- 19.5 – Férias Vencidas
- 19.6 – Férias proporcionais
- 19.7 – Indenização do artigo 9º da Lei nº 7.238/84
- 19.8 – Aviso prévio indenizado

Instrutor

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.

Carga Horária: 16h/a

Informações e inscrições:

Data: 27 e 28 de março de 2025

Horário: 8h às 12h e 13h30 às 17:30

Carga Horária: 16 h/a.

Cidade: Porto Velho/RO

Local: HOTEL ECOS CLASSIC – Rua Paulo Leal, 611- Centro.

Incluso: Pasta em couro ecológico, Apostila, Caneta com marca texto, Certificado e Coffee Break.

Investimento: R\$ 1.980,00

Contato: 0800 724 7720 ou 67 3348 3300

E-mail: contato@supercia.com.br

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing Ltda

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Importante:

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPER CURSOS**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.

Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.