

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

CURSO DE CAPACITAÇÃO SETOR DE RECURSOS HUMANOS da Câmara Municipal de Pedro Leopoldo

1 - DEMANDANTE RECURSOS HUMANOS – Juliana Fernandes	
Órgão: Câmara Municipal de Pedro Leopoldo	
Responsável pela demanda: Juliana Fernandes	
E-mail: rh@pedroleopoldo.mg.leg.br	
2 – RELAÇÃO DA DEMANDA COM O NEGÓCIO DO ÓRGÃO	
A relação de demanda com o órgão: Conexão direta com as atribuições: O curso irá aprimorar conhecimentos que se aplicam nas atividades de Recursos Humanos, fortalecendo rotinas administrativas essenciais para a Casa Legislativa. Atendimento às exigências legais: cursos da área de RH abordam temas ligados a legislação trabalhista, e-Social, gestão de folha, normas e boas práticas, o que evitam falhas e garante conformidade normativa. Aprimoramento da gestão de pessoas: A valorização e capacitação de servidores está diretamente ligada ao desempenho institucional, pois impacta a qualidade dos serviços prestados. Alinhamento estratégico: A Câmara, como órgão público, tem como missão a eficiência administrativa, a transparência e a legalidade nos processos. O curso contribui para esse alinhamento, ampliando a capacidade técnica da área de pessoal. Portanto, a demanda tem relação direta com os objetivos estratégicos do órgão, que envolvem gestão eficiente dos recursos públicos, cumprimento das normas legais e valorização do quadro de servidores.	
3 – QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DA FALTA DO SUPRIMENTO DA DEMANDA?	
Risco de falhas operacionais: Sem atualização, aumenta a chance de erros em rotinas de RH (folha de pagamento, e-Social, admissões, desligamentos etc.)	

Desconformidade legal: A falta de capacitação pode gerar descumprimento de prazos e exigências legais, acarretando notificações, sanções ou penalidades aos órgãos públicos. Dificuldade na modernização dos processos: Sem a atualização de conhecimentos, o setor pode não acompanhar as mudanças em legislação e práticas de gestão, mantendo procedimentos defasados. Impacto na eficiência administrativa: A ausência de investimento em qualificação reduz a agilidade, a precisão e a qualidade do serviço prestado.	
4 – QUAL A ESTIMATIVA DA DEMANDA:	
A estimativa da demanda refere-se à participação da assessora de recursos humanos nesta capacitação específica, considerando o conteúdo diretamente aplicável às rotinas da área de Recursos Humanos. A atualização proporcionada pelo curso permitirá a melhoria contínua dos processos internos, impactando positivamente a execução das atividades e a eficiência administrativa da Câmara	
Previsão de data em que deve ser <u>iniciado</u> o suprimento da demanda	
08/10, 09/10 e 10/10/2025	
Descrição da solução possível	
A solução proposta consiste na autorização da participação no curso presencial de Gestão de Pessoal na Administração Pública, com viabilização do investimento pela Câmara, garantindo que o conhecimento adquirido seja imediatamente aplicado nas rotinas da área de Recursos Humanos.	
Qual o custo estimado da solução inicialmente apontada	
Pagamento Antecipado R\$ 2.600,00 (Dois mil e seiscentos reais) ou R\$ 3.200,00 (Três Mil de duzentos reais) mediante Empenho Assinado, após o Curso.	
Onde a demanda se apresenta e poderá ser suprida	
A demanda se apresenta nas rotinas e processos diários da área de Recursos Humanos, especialmente nas atividades relacionadas a gestão de pessoal, conformidade com a legislação trabalhista, e-Social, folha de pagamento e desenvolvimento de servidores.	
Indicação do(s) integrante(s) da Equipe de Planejamento da Solução	
Nome: Viviane Schaberle Toledo	Nome: Maria Bernadete do Prado Coelho

Cargo/Função/Setor: Analista Legislativa		Cargo/ Função/ Setor: Analista Legislativa	
Telefone/e-mail:		Telefone/e-mail:	
Acredita ser necessário o apoio de servidor de setor técnico especializado durante o processo?			
Não		Sim	Caso positivo, indicar especialidade:
Indicação do(s) Fiscal(is) Representante(s) do Demandante			
Nome: CPF - Cargo – Setor - Telefone/e-mail:			
Indicação de Fiscal Setorial			
Local da Execução	Nome	Mat.Cargo	Telefone
Unidade 1			
Posto 1			
Agencia 1			
Unidade 2			
Posto 2			
Agência 2			
.....			
Assinatura do Responsável pela Elaboração da Demanda			
Nome/Assinatura: Juliana Fernandes Matrícula/Cargo/Função/Setor: 000289/Assessora de Recursos Humanos Telefone/e-mail: rh@pedroleopoldo.mg.leg.br			
Assinatura do Responsável pela Aprovação da Demanda			
Nome/Assinatura: Nome: Matrícula/Cargo/Função/ Setor: Telefone/e-mail:			
Assinatura do Responsável pela Ratificação/Rerratificação do DOD			

Nome/Assinatura: Ronaldo Cesar Moreira Gonçalves
Matrícula/Cargo/Função/Setor: 000404/Diretor Geral
Telefone/e-mail: diretoriageral@pedroleopoldo.mg.leg.br

DE ACORDO do Responsável pela Aprovação da Demanda

Nome/Assinatura: Rafael Vieira Faria
Nome:
Matrícula/Cargo/Função/ Setor: Presidente
Telefone/e-mail: gabpresidente@pedroleopoldo.mg.leg.br



Gestão do eSocial

NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

*O eSocial precisa ser **estudado, implantado e revisado** com segurança em todos os órgãos de administração pública, direta e indireta.*



JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

O objetivo deste curso é preparar os alunos às novas realidades que surgem com o eSocial nos órgãos da Administração Pública.

É necessário é que todos compreendam que **o eSocial é parte da Rotina de Departamento Pessoal**. Não é somente mais uma obrigação acessória.

Neste treinamento vamos revisar os pontos de atenção que envolvem a implantação eficaz de **todas as 4 fases** do eSocial, bem como atualizações importantes que foram integradas ao eSocial, como o FGTS Digital, eventos de Reclamatória Trabalhista, entre outros. Haverá um módulo dedicado à implantação da 4ª Fase, ou seja, os eventos de SST.

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.

EXPECTATIVA

Após o curso de Gestão do eSocial na Administração Pública, o servidor estará capacitado e apto para implementar e gerir de forma eficaz todas as fases do eSocial, inclusive quanto aos eventos de Segurança e Saúde do Trabalhador, garantindo conformidade com as exigências legais, prevenindo erros e aplicando corretamente suas atualizações.

INSCRIÇÕES

As inscrições devem ser realizadas através do site:

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

INVESTIMENTO:

R\$ 2.600,00

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

R\$ 3.200,00

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

Os valores acima são por participante.

Para grupos, solicitar orçamento!

INCLUSO:



21h de treinamento



Materiais



3 almoços



6 coffee break



Certificado

JÁ PASSARAM POR AQUI

A Meta Cursos já capacitou mais de 5.000 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.



Professores



Prof. Rodrigo Moraes

@profrodrigomoraes

- *Graduado em Direito pela PUC-PR; Advogado;*
- *Pós Graduado e 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 a 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 a Área Trabalhista.*
- *Integrante do Corpo Técnico Profissional do IDISA - Instituto de Direito Sanitário Aplicado.*

Prof^a. Renata Dorini

@dorinirenata

- *Professora Palestrante - Gestão de Cultura*
- *Atua desde 2018 com Treinamento, Consultoria e Assessoria na Implantação do eSocial para empresas, escritórios contabilidade e órgãos públicos*
- *Graduada em Enfermagem, Pós-graduada em Enfermagem do Trabalho, Especialista em segurança e medicina do trabalho*
- *Consultora Certificada em Órgãos Públicos pela Nith Treinamentos*
- *Integrante do Portfólio de Palestrantes da Comissão de Cultura e Eventos OAB de São Paulo*
- *Docente em MBA Gestão de Departamento Pessoal e Compliance Trabalhista*
- *Autora - Costurando SST no eSocial e Construindo SST no eSocial - Vol 1 e 2*





Módulo eSocial - novidades

1. PRIMEIRA FASE - REVISÃO

- 1.1. Dados do Empregador e Tabelas;
- 1.2. EXTRA: Enquadramento CNAE Preponderante OP

2. SEGUNDA FASE - REVISÃO

- 2.1. Rotinas de Admissão/ Ingresso do Trabalhador;
- 2.2. Rotinas de Contratação dos TSVE's – Trabalhadores Sem Vínculo de Emprego;
 - 2.2.1. Trabalhador Indicado para Cargo em Conselho ou Órgão Deliberativo;
 - 2.2.2. Conselheiros Tutelares - Como informar no eSocial?
- 2.3. Rotinas de Afastamentos;
- 2.4. Rotinas de Cessão de Servidores/Empregados Públicos;
- 2.5. Rotinas do Mandato Eletivo;
- 2.6. Rotinas de Desligamento;
- 2.7. Rotina de Benefícios do RPPS;
- 2.8. Rotinas de exclusão de eventos no eSocial;
- 2.9. Rotinas de Processos Trabalhistas **NOVO**

3. TERCEIRA FASE - EVENTOS PERIÓDICOS

- 3.1. Folha de Pagamento;
- 3.2. Tabela de Rubricas – S-1010;
- 3.3. Folha de Pagamento do RGPS - S-1200;
- 3.4. Folha de Pagamento do RPPS - S-1202;
- 3.5. Folha de Pagamento dos Benefícios do RPPS - S-1207;
- 3.6. Totalizadores do eSocial - S-5XXX;
- 3.7. Rotinas de Conferência do RGPS;
- 3.8. Quando enviar o SEM MOVIMENTO?

4. OUTRAS ATUALIZAÇÕES DE EXTREMA RELEVÂNCIA

- 4.1. Rotinas de Conferência do IRRF:
 - 4.1.1 Novo cálculo do IRRF conforme MP 1171/2023
 - 4.1.2 RRA no eSocial
- 4.2. Layout 1.2 - Novidades e Substituição da DIRF
- 4.3. FGTS Digital - Início 03/2024
- 4.4. Desoneração da Folha de Pagamento dos Órgãos Públicos - Início em 01/2024
- 4.5. Multa MAED para Órgãos Públicos - Início em 01/2024

5. NOVIDADES VERSÃO 1.3

- 5.1 Implementação do e-Consigado **NOVO**
- 5.2 Ajustes para implementação da Substituição da DIRF **NOVO**
- 5.3 Campo novo de incidência da contribuição para o PIS/Pasep **NOVO**
- 5.4 Cálculo da contribuição para o PIS/Pasep **NOVO**
- 5.5 Inclusão de novo tipo de fato gerador para informações retroativas **NOVO**
- 5.6 Informações de períodos anteriores no arquivo de pagamentos S-1210 - Ex: Plano de Saúde não informado **NOVO**
- 5.7 S-2221 - Exame Toxicológico do Motorista Profissional **NOVO**
- 5.8 Ajustes na Licença Maternidade - empresa cidadã **NOVO**



Módulo SST - Segurança e Saúde do Trabalhador

1. SST - CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

- 1.1. Normas Regulamentadoras - A quem se aplica
- 1.2. Médico do Trabalho - Quem é?
- 1.3. SESMT - Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho
- 1.4. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- 1.5. Treinamentos e Capacitações X Eventos Iniciais - S-2220

2. EVENTO S-2210 – COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO

- 2.1. Base legal
- 2.2. Estrutura do Evento
- 2.3. Interação dos outros eventos do eSocial com a CAT
- 2.4. Caminhos para emissão da CAT
 - 2.4.1. Caminhos para emissão da CAT Empregador
 - 2.4.2. Caminhos para emissão da CAT Empregado
- 2.5. Entrega da via da CAT para o Empregado
- 2.6. Investigação de Acidente de Trabalho

3. EVENTO S-2220 – MONITORAMENTO DA SAÚDE DO TRABALHADOR

- 3.1. Base Legal
- 3.2. Estrutura do Evento
- 3.3. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO
- 3.4. Prazo de Envio
- 3.5. Interação com as fases do eSocial - parte 1
 - 3.5.1. Interação com as fases do eSocial - parte 2
- 3.6. Exames Complementares
- 3.7. Perguntas Frequentes sobre ASO

4. EVENTO 2-2240 – CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO

- 4.1. Base Legal
- 4.2. Estrutura do Evento
- 4.3. LTCAT
- 4.4. Possibilidade de Substituição do LTCAT
- 4.5. Interação com as demais fases do eSocial
- 4.6. Cargo/Função/CBO/Descrição da Atividade
- 4.7. Agentes Nocivos
- 4.8. EPI/EPC

5. SST NA FOLHA DE PAGAMENTO

- 5.1. FOPAG X LTCAT
- 5.1. Fiscalização e Multas



Gestão do eSocial

NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

 Florianópolis - SC	 12, 13 e 14 de fevereiro	VER MAIS
 São Paulo - SP	 14, 15 e 16 de abril	VER MAIS
 Belo Horizonte - MG	 14, 15 e 16 de maio	VER MAIS
 Joinville - SC	 16, 17 e 18 de julho	VER MAIS
 Belém - PA	 6, 7 e 8 de agosto	VER MAIS
 Goiânia - GO	 13, 14 e 15 de agosto	VER MAIS
 Foz do Iguaçu - PR	 10, 11 e 12 de setembro	VER MAIS

*Leve este treinamento para sua instituição!
Consulte-nos para opções de curso in-company.*



NEGATIVAS

