



## Proposta Comercial Nº 58

Para  
Conselho da Justiça Federal  
Aos cuidados de: Pablo Fernando Pessoa de Freitas

A Nith Treinamentos é uma empresa especializada em treinamentos inovadores na área trabalhista, contábil, fiscal e previdenciária. Formada por um time apaixonado, já ajudamos milhares de profissionais e empresas a levarem sua carreira e negócios para um novo patamar.

Desde 2005, a nossa missão é tornar a sua vida mais fácil e segura, por meio do conhecimento atualizado, para que cresça profissionalmente.

São centenas de treinamentos realizados em todo o Brasil de forma online e presencial, ministrados por professores especialistas, dedicados e apaixonados. Além disso, contamos com uma equipe brilhante, que está sempre pronta para ajudar nossos alunos.

Todos com a mesma missão: levar educação de qualidade para milhares de profissionais. Afinal, Estudar e Agir Faz Crescer.

Confira nossos números:

- +78 mil Alunos
- + 60 Cursos
- + 4 mil Aulas
- + 1 mil Horas Aula
- + 50 mil Certificados Emitidos
- + 60 mil seguidores no Instagram (@nithtreinamentos)
- + 60 mil curtidas no Facebook (Nith Treinamentos)
- + 125 mil inscritos no canal do Youtube (Nith Treinamentos)

### Itens de produto ou serviço

Item	Cód (SKU)	Qtd	Un	Preço un	Total
Treinamento eSocial para Administração Pública - Implementação Imediata do eSocial		1,000		14.000,00	14.000,00
Número de itens: 1 Soma das quantidades: 1,000				<b>Total dos itens</b>	14.000,00

### Outros itens ou serviços

#### Treinamento Ao Vivo eSocial para Administração Pública - Implementação Imediata do eSocial

#### Quem é o Prof. Fabio Rek

Empresário e CEO. MBA em Contabilidade, Perícia e Auditoria – UNOPAR – Universidade Pitágoras Unopar (2020); Pós-Graduação em Administração, Controladoria e Contabilidade FEMA – Fundação Educacional do Município de Assis (2016); Bacharel em Ciências Contábeis União do Ensino Superior de Nova Mutum – UNINOVA (2012). Perito em Contabilidade, Grafotécnico e em cálculos trabalhista – inicial e liquidação de sentença. Vivência em Departamento Pessoal; controles internos, auditoria interna e rotinas da folha de pagamento. Atuação como preposto em processos trabalhistas, homologações e fiscalizações da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho. Realização de implantação do eSocial com mapeamento e diagnóstico a serem desenvolvidos. Parametrização dos eventos das rubricas contidas na folha de pagamento com adequação aos parâmetros do eSocial - Registro S-1010 – Tabela de Rubricas. Controle de processos de admissão e rescisão com a captação dos documentos necessários, vencimento dos contratos por prazo determinado e validação dos exames médicos. Programação e controle de férias, período aquisitivo, férias coletivas, abono pecuniário. Controle e processamento de afastamentos legais. Atendimento interno e externo aos colaboradores no esclarecimento de dúvidas e resolução de conflitos. Habilidade na identificação e implementação de melhorias contínuas nos processos internos de DP, visando atender as necessidades da área. Minистраção de aula pelo SENAI – MT, Curso Técnico de Administração, auxiliar administrativo, cargos e salários. Minистраção de curso de oratória, UNOPAR – Campo Novo do Parecis – MT. Consultor na área

Trabalhista e Previdenciária – Atualiza Consulta. Cursos e Palestras de Implantação do eSocial, abordagem geral para Órgãos Públicos e Empresas Privadas. Cursos de Departamento Pessoal e Auditoria em Folha de Pagamento. Auxiliar da Justiça nos Estados de São Paulo e Paraná como perito grafotécnico e contábil.

## **Objeto e Justificativa**

### Objetivo

O objetivo deste curso é apresentar o funcionamento do eSocial, obrigação acessória imposta pelo Decreto 8.373/14, trazendo o novo leiaute previsto na Lei nº 13.874/19, juntamente com as Portarias Conjuntas RFB/SEPRT nº 76, e a Portaria Conjunta nº 82/2020, de forma simplificada.

Também apresentar os novos prazos para início da utilização da versão S – 1.0 RC, a partir de 10/05/2021, e a obrigatoriedade para os Órgãos Públicos, em 08/07/2021, onde será enviada a 1ª fase dos Eventos de Tabelas, e os demais prazos subsequentes, e sua obrigatoriedade para evitar penalidades tributárias e trabalhistas, por ato em inconformidade por meio de cruzamento dos dados entre os entes partícipes.

### Justificativa

O **eSocial** é a nova obrigação digital trabalhista e previdenciária que substituirá a GFIP, RAIS, DIRF e CAGED para todos os empregadores, incluindo as empresas privadas, empresas públicas, órgãos públicos da administração direta, autarquias e fundações, conforme determina o **Decreto 8.373/14 (DOU 12/12/2014)**.

O eSocial obrigará o envio de informações dos departamentos de RH, Financeiro, Fiscal, Jurídico, Contábil e de Medicina e Segurança do Trabalho. Por sua complexidade (mais de 40 tipos de arquivos diferentes), inclui o cadastramento de todos os servidores – estatutários ou não – e diversas outras informações que serão solicitadas pelas entidades participantes (Ministérios do Trabalho, Previdência, da Fazenda e Caixa Econômica Federal).

Além do eSocial, também haverá duas novas obrigações, DCTF Web e EFD-Reinf, para informação sobre retenções de tributos e a quitação dos débitos previdenciários.

Com obrigação de envio de informações diárias e mensais, faz-se necessária a capacitação dos servidores envolvidos com a Folha de Pagamento, Retenções Previdenciárias, emissão de guias para pagamento de Previdência Social, Imposto de Renda Retido na Fonte, FGTS e liberação das Certidões Negativas de Débitos.

Também será preciso planejar a **IMPLANTAÇÃO**, elaborar **PLANO DE AÇÃO** e determinar as **MUDANÇAS ORGANIZACIONAIS** necessárias para atender às exigências do eSocial.

Este treinamento objetiva levar aos participantes todas as informações necessárias para implantação do eSocial na entidade citada, capacitando o servidor público gerar corretamente as informações para esta nova obrigação de acordo com a legislação vigente. Fazer a comparação das práticas atuais, corretas ou não, e adequá-las se for preciso para o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias conforme esta nova obrigação.

Capacitar o servidor público a desenvolver as atividades pertinentes ao Departamento Pessoal e/ou Recursos Humanos, com aplicação prática da Reforma Trabalhista

Tem o intuito de alcançar os servidores de órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, sociedades de economia mista, empresas privadas, escritórios de contabilidade e todos aqueles que estarão envolvidos com o eSocial, atuantes das áreas de Departamento Pessoal, Área Financeira, Contabilidade, Auditoria, Controles Internos, Gestores e demais pessoas interessadas no tema.

## **Carga horária**

Plataforma Zoom – Ao Vivo: 20 (vinte) horas de aula.

Horário sugerido: 14h às 18h

## **Data, Local e Público-alvo**

Dia: 26/04, 28/04, 30/4, 3/05 e 5/05 de 2021.

### Do local e número de participantes

Curso via Zoom – Ao Vivo



63 participantes.

### Público-Alvo:

Curso in company: Servidores lotados no Recursos Humanos (RH), Pessoal - através de Cadastro, Admissão, Registros de Folha de Pagamento, Benefícios e demais envolvidos, Segurança e Saúde no Trabalho (SST), Financeira, Contábil, Tributária, Planejamento Estratégico, Jurídica, Controle de Riscos, Auditoria Interna, Tecnologia e Informação, Administração e, demais envolvidos com a mão de obra onerosa, com e sem vínculo.

### **Conteúdo Programático**

1 - O que é o eSocial e seus aspectos legais?

A origem do eSocial;

Quem está obrigado?

Objetivos do eSocial para o servidor do RGPS e RPPS;

Objetivo do eSocial para Órgão Público e Governo.

O que muda nos Órgãos Públicos com o eSocial?

- o Os impactos do eSocial;
- o Mudança cultural dos Órgão Públicos;
- o Informações de Tecnologia e Informação, através de Arquitetura de Comunicação, Níveis de Validação, Ambientes de Recepção, Etapas do Processo, Contingências, Padrões Técnicos e Webservices;
  - § Arquivos XML - transmissão e validação - modelo e sequenciamento lógico;
  - § Trajetória do arquivo digital e retorno, por inconsistências e/ou consultas, no ambiente SPED.
- o Tempo de Guarda dos Dados;
- o Validações;
- o Obrigações acessórias substituídas:
  - § Livros, fichas de registro, demonstrativos e arquivos digitais, periódicos e anuais, ênfase ao CAGED, GFIP e MANAD;
  - § Informações importantes que também serão enviadas como: afastamentos temporários, monitoramento da saúde do trabalhador, Apuração de Crédito e Débito Tributário.

**Análise Portaria Conjunta nº 82/2020 e implantação nos ambientes de produção e produção restrita;**

Entendendo o eSocial e o arquivo digital:

- o Regras de envio das informações ao eSocial;
- o Como será gerado o arquivo XML;
- o Transmissão do arquivo XML;
- o Certificado digital.

Leiautes do eSocial no formato HTML: simplificação na visualização;

Versão final do leiaute do eSocial Simplificado S-1.0;

Documentação Técnica Versão S-1.0 RC;

Novas Resoluções e Documentos publicados.

2 - Implantação do eSocial – Nova Obrigação Acessória Trabalhista.

Interpretação dos eventos com prática aplicada aos leiautes do sistema;

Datas de entrada da nova versão do leiaute S-1.0 RC;

- o Início da validade da versão simplificada em 10/05/2021.
- o Início obrigatório para Órgãos Públicos em 08/07/2021.

Etapas do envio dos eventos;

- o 1ª fase – Eventos de Tabelas, 08/07/2021;
- o 2ª fase – Eventos não periódicos, 08/11/2021;
- o 3ª fase – Eventos periódicos, 08/04/2022;
- o 4ª fase - Eventos de Saúde e Segurança do Trabalho, 11/07/2022.

Diagnóstico – Peça-chave para a implantação do eSocial nos Órgãos Públicos;

- o Comparativo com a legislação vigente e as penalidades tributárias e trabalhistas, por ato em inconformidade;

Planejamento, liderança e equipe;

Macro etapas do processo de implantação;

Como criar um plano de ação 5W2H;

Como fazer a Cartilha de Novos Procedimentos.

3 - Cadastro do Empregador/Contribuinte/Órgão Público.

Cadastro inicial do Empregador/Órgão Público e suas tabelas:

- o Empregador/Contribuinte/Órgão Público, cadastro específico, atividade exercida, alíquota previdenciária, Fator Previdenciário de Prevenção, cruzamento de informação com Receita Federal;
- o Novo Plano de Contas da Pagamento, com natureza tributária com ênfase na Tabela 03 do Anexo I dos leiautes do eSocial versão S-1.0 RC – Tabelas;
- o Processos administrativos e judiciais;
- o Benefícios ao servidor público que compõem a folha de pagamento, tais como: auxílio alimentação e transporte, reembolsos e ressarcimentos (educação, transporte, combustível e demais benefícios concedidos);
- o Remuneração do trabalhador vinculado ao RGPS e RPPS.

4 - Admissão do trabalhador através dos Eventos de Tabela, com o cruzamento das informações, nova rotina do Departamento Pessoal/Recursos Humanos e os principais aspectos para evitar invalidação dos arquivos.

Informações e registros obrigatórios, pelo Órgão Público, por meio do Cadastro Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso do Trabalhador e Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário, em quais categorias se enquadram, suas opções e o registro dos Eventos Periódicos (Remuneração e Pagamento);

Demonstração prática aplicada aos alunos, com o preenchimento da Qualificação Cadastral e análise das informações recebidas por meio do cruzamento dos dados das bases do CNIS e no CPF, e apontamento dos principais erros e formas de correção dos dados;

Trabalhadores sem vínculo e seus registros, controles e informações obrigatórias, inclusive, o “estagiário”;

Alterações de dados pessoais e profissionais – obrigações do empregador e do empregado, registros e transmissão ao Sistema eSocial;

Afastamentos do trabalhador por doença previdenciária e/ou acidentário, quais informações são obrigatórias ou não, prazos de envio e transmissão das informações ao eSocial;



Férias anuais do servidor público com gozo de direito, férias fracionadas e o cumprimento da legislação trabalhista;

- Reintegração, com o restabelecimento do vínculo de trabalho.

5 - Saúde e Segurança do Trabalhador – Estatutários e Celetistas.

Normas Regulamentadoras do Trabalho e o impacto na Administração Pública;

Programas de Prevenção de Riscos e de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

Exames Médicos aplicados e Decisões do Ministério Público do Trabalho, com ênfase à Administração Pública em Geral e suas empresas;

Insalubridade e/ou Periculosidade, diante das mais recentes interpretações e decisões superiores, fatores de riscos e medidas de controle;

Comunicação de acidente de trabalho e as condições ambientais do trabalho.

6 - Registros de Folha de Pagamento em conformidades tributárias e trabalhistas.

Remuneração do Trabalhador, com detalhamento dos registros por Regime de Previdência (RGPS e RPPS);

Nova Rotina de Pessoal ao cumprimento dos prazos de transmissão do eSocial;

Regime de referência aplicado aos registros de Folha de Pagamento;

- Data de fechamento dos registros de Folha e informações complementares, tratamento de horas extras, descontos admitidos e novos ingressos de trabalhadores (aplicado de forma efetiva por competência tributária – trabalhista);

- Pagamentos de Rendimento do Trabalho, com ênfase ao Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, e demais Eventos Periódicos.

7 - Benefícios dos Regimes Próprios de Previdência Social.

Cadastros e Benefícios Previdenciários

8 - Desligamento

Desligamento do trabalhador e do trabalhador sem vínculo, inclusive o “estagiário”, através do aviso prévio, comunicação, cancelamento e prazos concedidos à transmissão das informações, através do Sistema eSocial.

9 - Fechamento dos Eventos Periódicos

A informação ao ambiente do eSocial, do encerramento da transmissão dos eventos periódicos.

10 – Procedimentos para correção da folha de pagamento ou outros eventos relacionados ao trabalhador e ao trabalhador sem vínculo de emprego, inclusive “estagiário”.

Reabertura dos Eventos, por competência necessária;

Alteração e Retificação;

Exclusão de Eventos, na correção dos registros e informações à fiscalização Tributária e Trabalhista.

11 – Nova Obrigações Acessórias para a Receita Federal do Brasil

1) DCTF-WEB.

12 - Abertura aos questionamentos

Obs: O conteúdo poderá ser ajustados a depender de legislações ou outros fatos supervenientes.

### **Metodologia:**

Todo o treinamento será norteado pelos pontos fiscais, previdenciários e trabalhistas, suas legislações atualizadas e aplicações, sensibilizando os participantes com informações, orientações e dinâmicas de grupo, com planejamento estratégico voltado ao atendimento com excelência das informações e registros sistêmicos à geração dos arquivos digitais, alinhamento e parametrização, ao atendimento da nova obrigação tributária

acessória - Sistema eSocial, execução de exercícios práticos, cases e práticas baseadas na metodologia, execução e discussão em grupo.

**Itens incluídos na proposta:**

Serviços: Suporte online para tirar dúvidas dos participantes, por 60 dias em ambiente online (*email, whatsapp, skype etc.*)

Material: Apostila em PDF

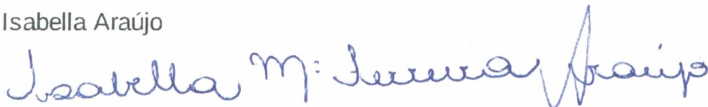
<b>Total outros itens</b>	0,00
---------------------------	------

<b>Data</b>	<b>Total dos itens</b>	<b>Total da proposta</b>
26/03/2021	14.000,00	14.000,00

**Condições gerais**

<b>Validade da proposta</b>	90 dias
-----------------------------	---------

Atenciosamente,  
Isabella Araújo



**07.649.811/0001-67**

**NITH TREINAMENTO EIRELI**

Rua Fulvio Aducci, 890 - Sala 02, 03 e 04

Estreito - CEP 88075-001

FLORIANÓPOLIS - SC