

Os sistemas SIAPE/SIGEPE e-SIAPE com ênfase na folha de pagamento

PRESENCIAL

26 até 28 de agosto de 2024 – Brasília/DF

INSTRUTOR: CLAUDIOMAR OVIEDO

Objetivo Geral:

Oportunizar aos participantes o aprofundamento de habilidades e competências necessárias para fins de operacionalização e gerenciamento da folha de pagamento nos sistemas SIAPE/SIGEPE e-SIAPE.

Objetivos Específicos:

- Explorar a interface e funcionalidades dos sistemas SIAPE/SIGEPE e-SIAPE relacionadas à folha de pagamento.
- Capacitar os participantes na utilização das ferramentas de cadastro e atualização de informações pertinentes à folha de pagamento nos referidos sistemas.
- Demonstrar a integração entre os diferentes módulos dos sistemas SIAPE/SIGEPE e-SIAPE e suas influências na elaboração da folha de pagamento.
- Aprofundar o entendimento sobre os conceitos e normas que regem os processos de cálculo e execução da folha de pagamento.
- Orientar sobre boas práticas e procedimentos adequados para garantir a precisão e conformidade da folha de pagamento com a legislação vigente.

SUGESTÃO: Recomenda-se que os participantes estejam habilitados no sistema SIAPE (TOKEN).

Conteúdo Programático

Módulo 1 - A estrutura dos sistemas SIAPE e SIGEPE e-SIAPE - módulos relacionados com a folha de Pagamento

1.1 Administração do sistema

1.2 Tabelas funcionais/gerais/organizacionais

1.3 Cadastro base dos servidores

1.3.1 Atualização de cadastro

1.3.2 Consultas de cadastro

1.3.3 Cadastro de dependentes

1.4 Módulo Gerencial

1.4.1 Gerencial de cadastro

1.4.2 Gerencial financeiro

1.4.3 Processos administrativos (transações de exercícios anteriores)

1.5 SIAPECad

Módulo 2 - Folha de pagamento no SIAPE

- 2.1.1 Movimentação financeira
- 2.1.2 Atualizações do servidor
- 2.1.3 Consultas do servidor
- 2.1.4 Atualizações de pensionistas
- 2.1.5 Consultas de pensionistas
- 2.1.6 Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF

Módulo 3 - O sistema SIAPENET

- 3.1 Gestor do Sistema
 - 3.1.1 Tabelas gratificações
- 3.2 Órgão/Upag
 - 3.2.1 Servidor
 - 3.2.2 Concessão de adicional
 - 3.2.3 Concessão de gratificação
- 3.3 Comunicas
- 3.4 Cronograma
- 3.5 Envio e obtenção de arquivos
 - 3.5.1 Auditoria da folha – Ciclos
 - 3.5.2 Aplicativos
 - 3.5.3 Fitas espelho
 - 3.5.4 Relatórios da Folha
 - 3.5.5 Arquivos DIRF
 - 3.5.6 Relatórios da Folha
 - 3.5.7 Relatórios Saúde Suplementar - per capita
 - 3.5.8 Envio de arquivos – cargas batch

3.6 Consultas

- 3.6.1 Batimentos SIAPEXSCO – servidores e pensionistas
- 3.6.2 Consulta consignatárias conveniadas
- 3.6.3 Benefícios de pensão
- 3.6.4 Comprovante de Rendimentos
- 3.6.5 Contracheque

Módulo 4 - O sistema SIGEPE

- 4.1 SIGEPE Gestor
 - 4.1.1 Requerimentos
 - 4.1.2 Afastamentos
 - 4.1.3 Assentamento Funcional Digital
 - 4.1.4 Pensão Alimentícia
 - 4.1.5 Consignações
 - 4.1.6 Ação Judicial
 - 4.1.7 Estrutura Organizacional
- 4.2 **SIGEPE e-SIAPE**

Módulo 5 - Cálculos na folha de pagamento

- 5.1 Abono de permanência
- 5.2 Acertos de aposentadoria
- 5.3 Acertos de pensão

- 5.4 Acertos exoneração/vacância
- 5.5 Acertos de meses anteriores
- 5.6 Base de Contribuição do Plano de Seguridade Social – PSS
- 5.7 Benefícios
- 5.8 Gratificação Natalina
- 5.9 Homologação da folha de pagamento
- 5.10 Incompatibilização de consignações na folha de pagamento
- 5.11 Indenização de férias
- 5.12 Nomeações/ingresso
- 5.13 Penhoras judiciais
- 5.14 Progressões funcionais
- 5.15 Reposição ao erário
- 5.16 Resíduos de valores não pagos em vida – Alvará Judicial
- 5.17 Substituição de função

5.18 Descontos Compulsórios e Facultativos

- 5.18.1 Contribuição para o Plano de Seguridade Social – PSS
- 5.18.2 Imposto de Renda Retido na Fonte

5.18.3 Abate-Teto constitucional

- 5.18.3.1 Remuneração Extra-SIAPE
- 5.19 Descontos Consignados – margem facultativa

Metodologia de ensino:

- Expositiva e Interrogativa - apresentação PowerPoint
- Estudos de Caso
- Debates
- Exercícios práticos

INSTRUTOR: Claudiomar Oviedo

Servidor aposentado Universidade Federal do Rio Grande do Sul, com 39 anos de exercício na área de Recursos Humanos e, atualmente, atua como Coordenador de Pagamentos, Cadastro e Processos Judiciais. Certificado pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP para atuar como multiplicador nos cursos de SIAPE – Folha, tendo atuado em mais de 20 capacitações em órgãos do Poder Executivo Federal. Conteudista do curso à distância folha de pagamento no SIAPE, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Participou em 2018 da elaboração dos manuais operacionais referentes à assuntos da área de Gestão de Pessoas, que foram disponibilizados pelo MP aos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

INVESTIMENTO POR CURSO – PRESENCIAL

- Investimento Individual: R\$ 2.890,00
- Investimento para 03 ou 04 participantes: R\$ 2.810,00 / por inscrito
- Investimento para 05 até 07 participantes: R\$ 2.740,00 / por inscrito
- Investimento para 08 ou mais participantes R\$ 2.650,00 / por inscrito

Incluso: Almoço, coffee-break, material de apoio (Pasta executiva, garrafinha de água, bloco de anotações ou caderno e caneta), apostila impressa.

LOCAL E DATA

Local: Brasília/DF

Data: 26 até 28 de agosto de 2024

Horário: 08:30h às 12h e 13h às 17:30h

Carga horária: 24 horas

Modalidade: Presencial

DADOS CADASTRAIS E FORMAS DE PAGAMENTO

Formas de Pagamento: Depósito Bancário / Nota de Empenho / Ordem ou Autorização de Fornecimento.

SUPREME TREINAMENTOS LTDA

CPNJ: 53.940.195/0001-16

Inscrição Estadual: 0827930600145

Telefones: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825

Dados Bancários

Banco do Brasil

Código do banco: 001

Nº da Agência: 1230-0

Conta Corrente: 68591-7

SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 34.370.234/0001-42

Inscrição Estadual: 0792988500147

Telefones: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825

Dados Bancários

Banco do Brasil

Código do banco: 001

Nº da Agência: 1230-0

Conta Corrente: 58256-5

Banco: Santander

Código do banco: 033

Nº da Agência: 3100

Conta corrente: 13.004691-2

Acesse: <https://www.supremetreinamentos.com.br/certidao> - Para Declarações, documentos e certidões legais da Supreme.

Obs: Temos outras informações, documentação e fundamentações para ajudar a instruir seu processo de dispensa e inexistência.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A inscrição do órgão ou empresa deverá ser confirmada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de início da realização do curso, mediante depósito bancário, cheque, dinheiro, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa.

Favor entrar em contato caso seu prazo tenha vencido. A substituição do participante poderá ser realizada até o dia anterior ao início do curso.

WWW.SUPREMETREINAMENTOS.COM.BR

TELEFONES: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825 (WHATSAPP)

E-mails: inscricao@supremetreinamentos.com.br /
diretoria@supremetreinamentos.com.br /
coordenacao@supremetreinamentos.com.br

Faça sua inscrição!

A Supreme Capacitação e Treinamento Ltda, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF;

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

A Supreme reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 3 (três) dias úteis antes do online e 5 (cinco) dias úteis para presenciais, caso haja insuficiência de inscrições.

Os cursos **Pré-confirmados** são capacitações que temos quórum mínimo de participantes, porém aguardando empenhos/ordem de serviço ou pagamento antecipado dos inscritos. Um curso pré-confirmado poderá ser cancelado, caso os participantes não confirmem, aguarde a confirmação oficial da Supreme Treinamentos para tomar as providências necessárias para o

seu comparecimento no curso online ou presencial (Exemplo: Compra de passagens e reserva de hotéis).

O participante deverá possuir no mínimo 75% de participação no curso, caso participe menos que este percentual, não receberá o certificado. O aluno poderá realizar a aula online (sincrônica) ou gravada.

A Supreme possui o direito de substituir o docente por motivo de força maior.

CANCELAMENTO POR PARTE DO TREINANDO

O cancelamento da inscrição por parte do treinando poderá ser realizada com até 3 (três) dias úteis antes do online e 5 (cinco) dias úteis para presenciais antes da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

***REALIZAMOS ESTE CURSO ABAIXO OU OUTROS TAMBÉM NA MODALIDADE
IN COMPANY (ONLINE E PRESENCIAL)***

Entre em contato conosco!