



Câmara Municipal de Juína - MT
Avenida dos Jambos, 519N, Centro, CEP 78320-000.
Fone: 3566-8900 site: www.juina.mt.leg.br

PROTÓCOLO GERAL 1071/2023
Data: 09/08/2023 - Horário: 10:54
Administrativo - REQD. 58/2023

Câmara Municipal de Juína - MT

REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS nº 053/2023

DADOS DO PROPOSTO/BENEFICIÁRIO

Nome:	Gilvânia Moreira Dutra da Silva	Telefone:	XXXXXXXXXX
Cargo:	Controladora Interna	CPF	XXXXXXXXXX
Nº da Matrícula:	XXXXXXXXXX	E-mail	XXXXXXXXXX

DADOS DA VIAGEM

TIPO DE VIAGEM:	(x) No Estado	() Fora do Estado	() Fora do País		
MEIO DE TRANSPORTE:	() Próprio	() Veículo da Instituição	() Aéreo (x) Rodoviário		
MOTIVO DA VIAGEM: (Objetivo/Assunto a ser tratado/ Evento/ Data do início e fim):					
Participar do curso "Cálculos da folha de pagamento na administração pública", a ser realizado pela empresa Capaccitar, nos dias 10 e 11 de agosto de 2023, em Cuiabá", conforme requerimento de autorização em anexo.					
Origem	Destino	Data da Saída	Previsão de horário	Data do Retorno/saída	Previsão de horário de chegada
Juína	Cuiabá	09/08/2023 Quarta-feira	07 horas	12/08/2023 quinta-feira 07 horas	12/08/2023 quinta-feira 17 horas

QUANTIDADE DE DIÁRIAS NECESSÁRIAS: 3 ½ (três e meia)

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente, comprometo-me a:

- Apresentar prestação de contas, quando do retorno, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme estabelecido na Lei vigente;
- Juntar a prestação de contas todos os documentos necessários, elencados na Lei vigente.
- Restituir valores de diárias no prazo de 05 (cinco) dias, caso o retorno dê-se antes do previsto ou o deslocamento não ocorrer.

Observações:

Número de CPF, número de matrícula e e-mail não informado em observância à LEI nº 13709, de 14 de agosto de 2018 que dispõe sobre a "Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)".

SOLICITAÇÃO

Data da Solicitação 02/08/2023	 Gilvânia Moreira Dutra da Silva servidora
Ciente:	
 Fabiano Aurélio Ribeiro Presidente	

AUTORIZAÇÃO

Data 02 / 08 / 2023
 Fabiano Aurélio Ribeiro Presidente



TREINAMENTO

CÁLCULOS DA FOLHA DE PAGAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



PROPOSTA COMERCIAL

APRESENTAÇÃO DO CURSO

O processo de emissão da folha de pagamento é de extrema importância tanto para os servidores, quanto para a organização. Sendo assim, a sua execução requer agilidade e atenção, já que as informações referentes à remuneração do servidor. O cálculo da folha é composto por informações da jornada de trabalho, adicionais e alguns benefícios dos servidores, seja ele um funcionário CLT, estatutário, Comissionado, aprendiz, autônomo ou estagiário.

www.capaccitar.com.br

PÚBLICO-ALVO

Servidores dos Órgãos Públicos, Profissionais de Recursos Humanos/Departamento de Pessoal, Servidores de RPPS, fiscal de RPPS, Servidores de autarquia, Contador, Gestores, Setor Financeiro, Controle/Auditor, setor de Informática, Assessores Jurídicos, Vereadores, Secretário Municipal e demais interessados na busca do conhecimento.

METODOLOGIA

- As aulas serão expositivas/ participativas
- Os tópicos serão abordados com explicações teóricas, com inserção de exercícios práticos e simulações (quando couber);

DATA, LOCAL E CARGA HORÁRIA DO CURSO

Data e horário: 10 e 11 de agosto de 2023.

Carga horária: 16 horas/aula

Local: Espaço CDL Cuiabá.

Cidade: Cuiabá/MT.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CALCULANDO A FOLHA DE PAGAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – SUAS ESPECIFICIDADES



1. INTRODUÇÃO
2. SISTEMAS REMUNERATÓRIOS
3. ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS
4. LIMITES REMUNERATÓRIOS
5. CONCEITOS:
 - 5.1. Vencimento
 - 5.2. Vencimentos
 - 5.3. Salário
 - 5.4. Proventos
 - 5.5. Remuneração do cargo efetivo
 - 5.6. Subsídio
 - 5.7. Salário
6. DIREITOS E GARANTIAS DOS TRABALHADORES CELETISTAS EXTENSIVOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS
7. CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA
 - 7.1. Distinção
 - 7.2. Atribuições
 - 7.3. Substituições
8. FORMAÇÃO DA BASE PARA CÁLCULOS: ESTATUTÁRIO, COMISSIONADO, CELETISTA E CARGOS ELETIVO.
9. FÓRMULAS E CÁLCULOS
 - 9.1. Horas trabalhadas e extraordinárias - Normais e especiais
 - 9.2. Adicional noturno
 - 9.3. Faltas, atrasos, atestados médicos, saídas antecipadas
 - 9.4. Períodos de descanso
10. 13º SALÁRIO E SUBSÍDIO
 - 10.1. O que integra o 13º salário e subsídio?
 - 10.2. 1ª e 2ª parcelas - Época e valor
 - 10.3. Pagamento proporcional
11. FÉRIAS
 - 11.1. O que integra as férias?



- 11.2. Pagamento proporcional
- 11.3. Terço constitucional
- 11.4. Perda do período de férias
- 11.5. Prescrição
- 11.6. Influência das faltas
- 11.7. férias aos cargos eletivos
- 12. FOLHA DE PAGAMENTO
 - 12.1. Servidores e agente públicos - Mensalistas e horistas
 - 12.2. Adicionais - Insalubridade, periculosidade, tempo de serviço
 - 12.3. Gratificações
- 14. PARCELAS INDENIZATÓRIAS
- 15. AFASTAMENTOS, LICENÇAS E CONCESSÕES
 - 15.1. Por doença, acidente de trabalho, maternidade, adotante e paternidade e outros
- 16. CONTRIBUIÇÕES
 - 16.1. Sindical, assistencial, confederativa
- 17. DESCONTOS LEGAIS
 - 17.1. Previdência social, IRRF, pensão alimentícia, reposições ao erário
- 18. DESCONTOS AUTORIZADOS
 - 18.1. Sindicatos, consignados
- 20. DESLIGAMENTO DE PESSOAL
 - 20.1. Procedimentos de desligamento - Estatutários e celetistas
 - 20.2. Causas do desligamento
 - 20.3. Cálculos e pagamentos
- 21. VERBAS RESCISÓRIAS EM CADA SITUAÇÃO
 - 21.1. Saldo de salário ou vencimento
 - 21.2. 13º salário ou gratificação natalina
 - 21.3. Férias indenizadas - Vencidas e proporcionais
 - 21.4. Adicionais, gratificações e parcelas indenizatórias
 - 21.5. Descontos legais e autorizados



INVESTIMENTO

Valor do Investimento por participante: R\$ 1.699,00 (hum mil, seiscentos e noventa e nove reais).

Condições Especiais:

Quantidade de participante por órgão	Valor por participante
01 participante	R\$ 1.699,00
02 ou mais participantes	R\$ 1.500,00

www.capaccitar.com.br

PAGAMENTO

O pagamento deverá ser realizado em nome da empresa: **CAPACCITAR TREINAMENTOS, CNPJ n. 31.825.556/0001-40**, na Agência: 0046-9, Conta Corrente: 37769-4, pelo Banco do Brasil, PIX: **31.825.556/0001-40**.

FACILITADORA



URSULA ZAMPIERI

Administradora e Especialista em Gestão – CRA ES 26684

Administradora, MBA em Gestão de Pessoas, especialista em Gestão de Negócios e RH. Trabalha há 13 anos na área de Gestão de Pessoas. Implantou diversos procedimentos em área pública e consultora de gestão governamental.



Ministra treinamentos sobre os seguintes temas: eSocial (nova obrigação trabalhista), Gestão de Folha de pagamento na administração pública, Finanças e Administração de Finanças para pequenas empresas (com prática de controles financeiros).

OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

- Disponibilizar professor;
- Disponibilizar material didático.
- Disponibilizar certificado;
- Disponibilizar local;
- Disponibilizar *Coffee Break*

DO CANCELAMENTO

- Cancelamento por parte do participante. O cancelamento da inscrição por parte do participante poderá ser realizada com até 2 (dois) dias úteis de antecedência à realização do evento; após este prazo não mais será aceito o cancelamento da inscrição, mas poderá ser feita a substituição do participante por outro ou ainda, caso a inscrição tenha sido paga, poderá ser solicitada uma carta de crédito no valor da mesma, o que dará direito à instituição contratante de enviar o inscrito (ou outro) para participar de um curso similar no futuro (ministrado pela Capaccitar).
- Cancelamento por parte da empresa. A Capaccitar Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento se houver insuficiência de quórum ou por motivo operacional relevante obrigando-se, porém, a comunicar tal fato com razoável antecedência aos inscritos.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Será fornecido material de apoio, coffee break e certificado de participação com conteúdo e carga horária;



- O certificado somente será concedido aos participantes que obtiverem o mínimo de 75% de frequência e após a realização do pagamento do curso;

CONTATO

E-mail: atendimento.capaccitar@gmail.com

Tel: (65) 99694-6662 – Vanessa Carli

Instagram: [capaccitartreinamentos](https://www.instagram.com/capaccitartreinamentos)

Site: www.capaccitar.com.br

www.capaccitar.com.br

