



**TREINAMENTO: RECURSOS HUMANO- PREPARANDO A TRANSIÇÃO DE GOVERNO (PREFEITURA, CÂMARA MUNICIPAL, RPPS E DEMAIS AUTARQUIAS MUNICIPAL)**

**Local:** Hotel Ibis Styles Portal D'Oeste (Próximo a Rodoviária) Endereço: Av. Brasil, 1501 - Vila São Jorge, Pres. Prudente - SP- Telefone: (18) 2101-0000

**CRONOGRAMA DO TREINAMENTO**

<b>DIA: 15/10/2024</b> <b>DAS 8:00 HS AS</b> <b>17:30 HS</b>	<b>COFFE BREAK DAS 10:00 ÀS 10:15 HS</b> <b>COFFE BREAK DAS 15:40 HS ÀS 16:00H</b>	<b>ALMOÇO</b> <b>Das 12:00 ÀS 13:30</b> <b>HS</b>
--	---	---

**INCLUSO NA PROPOSTA:** Kit com Pasta, apostila, caneta e certificado com participação de 75% nas aulas - **CORTESIA:** 02 Coffe Break, Garrafa de água

**OBJETIVO:**

O treinamento objetiva, preparar os servidores da secretaria de Administração em especial o setor de recursos humano para a transição de governo. Sabemos que os novos gestores na maioria das vezes iniciam sua administração pelo quadro de pessoal, exonerando e nomeando, desta forma tomamos a liberdade de preparar esse treinamento para aprimorar os servidores.

**PÚBLICO – ALVO:**

**Prefeitos, Secretários, Subsecretários, Servidores do setor de Recursos Humano, folha de pagamento, Tesouraria, RPPS, Câmara Municipal e outras Autarquias assim como também os demais servidores públicos, que atuem nas áreas de Planejamento, Execução Orçamentária, contabilidade, controle interno, pois todos compõe o corpo técnico responsável por uma transição de governo.**

**PROGRAMA DO TREINAMENTO:**

<p><b>I. TRANSIÇÃO DE GOVERNO</b></p> <p>1. Introdução</p> <p>2. importância da transição de governo</p> <p><b>II. INVESTIDURA E EXERCÍCIO DOS CARGOS, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA;</b></p> <p>1. Levantamento dos cargos efetivos/empregos públicos como estão sendo ocupados (por Servidores/empregados públicos que ingressaram através de concurso público)</p> <p>2. Levantamento dos servidores/empregados públicos em cargos comissionados ou Função de confiança, exercem atribuições relacionadas à direção, Chefia ou assessoramento?</p> <p>3. Levantamento para apuração de desvio de função;</p> <p>4. Levantamento sobre a acumulação ilegal de cargos/empregos/funções públicas?</p> <p>5. Apuração das nomeações realizadas</p>	<p><b>III. REMUNERAÇÃO/ENCARGOS E CONSIGNADOS</b></p> <p>1. Verificar os pagamentos de verbas remuneratórias/indenizatórias estão todos com previsão legal e com lei específica e constitucionais (inciso X, art.37, da CF/1988);</p> <p>2. Verificar a ascensão funcional;</p> <p>3. Verificar se estão em conformidade os pagamentos de férias a servidor/empregado público e/ou Agente político;</p> <p>4. Verificar a conformidade do pagamento de décimo terceiro a servidor/empregado Público e/ou agente político;</p> <p>5. Verificar o pagamento de hora extra a servidores/empregados públicos;</p> <p>6. Levantar se estão sendo</p>
---	---



verificando se foi feita em conformidade com a Súmula Vinculante 13, do Supremo Tribunal Federal, pela qual restou proibida a existência do nepotismo;

6. Verificar as cessão, remoção e/ou redistribuição de servidores públicos em acordo com o determinado em legislação específica;

## II. LOTACIONOGRAMA

1. Verificar se os cargos públicos foram criados através do devido instrumento legal;

2. Conciliar as vagas previstas em Lei por cargos com os servidores admitidos;

3. Plano de Carreira e suas alterações;

cumprido a carga horária exigida para o cargo/emprego público ocupado;

7. Verificar se as remunerações estão de acordo com o teto estabelecido

8. Verificar a situação dos consignados e retenções em Folha (cargos comissionados e Eletivos obrigatoriedade de ser quitados até 31/12/2024)

9. Verificar os recolhimentos de INSS, IRPF, RPPS, RESSARCIMENTO, CONSIGNADOS e outros encargos que foi feito em folha.

**INSTRUTOR: INSTRUTORA: URSULA ZAMPIERI** - Administradora e Especialista em Gestão de pessoas (CRA ES 26684), com ampla experiência em gestão de pessoas e consultoria em recursos humano governamental, mais de 50 cursos e treinamentos ministrado sobre eSocial, folha de pagamento e gestão de pessoas na administração pública.

**PAGAMENTO MEDIANTE:** Transferência Bancária para Agência 1824 Conta Corrente nº 4020-4 – Caixa Econômica Federal ou Pix; 08571023000168 em nome de R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME

**DADOS PARA O EMPENHO:** R R PEREIRA CAPACITACAO PROFISSIONAL-ME, Localizado na Rua Antônio Oliveira Meronho, 217 – Bairro São Bernardo – Ji-Paraná/RO – CEP 76.907-364 – Portador do CNPJ: 08.571.023/0001-68

**METODOLOGIA DO TREINAMENTO:** Presencial com exposição teórica interativa com recursos dinâmicos e atividades práticas.

**INVESTIMENTO: Pagamento até o encerramento do treinamento**

01 Inscrição R\$ 1.200,00

02 Inscrição por Município R\$ 1.100,00 cada

03 Inscrição por município R\$ 1.000,00 cada

05 Inscrição por Município R\$ 900,00 cada

A inscrição deverá ser feita com antecedência mínima de 02 dias pelo site: [www.grupoincap.com.br](http://www.grupoincap.com.br), para Confirmação da inscrição favor enviar o empenho por E-mail: [incap2010@hotmail.com](mailto:incap2010@hotmail.com) ou pelo Fone/Watts 0xx69- 99936-4985 – 99907-7696 ou 0xx18 99814-2603 – Falar com ÉDERSON WILIAMS DA PAZ;

**IMPORTANTE:** A justificativa legal para contratação dos treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal pode ser verificada no Art. 74, inciso III, alínea "f", Lei 14.133/21, (ESTATAIS art. 30, inciso II, alínea "f", da Lei 13.303/2016), por se tratar de serviços técnicos especializados e pela notória especialização da empresa e do professor indicado para ministrar o curso, conforme currículo e atestados de experiências anteriores.