

## FICHA TÉCNICA DE EVENTOS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**CURSO**  **SEMINÁRIO**  **PALESTRA**  **CONGRESSO**  **TRILHA ECOLÓGICA**

**TÍTULO:** OPERACIONALIZAÇÃO DA GFIP E SEFIP.

**EIXO TEMÁTICO:**

- |  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO.   | <input type="checkbox"/> DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL. |
| <input type="checkbox"/> GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS.    | <input type="checkbox"/> MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL. |
| <input type="checkbox"/> PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS.     | <input type="checkbox"/> PREVIDÊNCIA.                 |
| <input type="checkbox"/> TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO. | <input type="checkbox"/> CONTROLE INTERNO             |

**RESPONSÁVEL PELO EVENTO:** CHARLES ARAGÃO CARDOSO

**OBJETIVO GERAL:** Oferecer aos participantes os conhecimentos teóricos e práticos para **identificação dos fatos geradores das obrigações previdenciárias** a serem informados através do documento **GFIP** e os **conhecimentos necessários à operacionalização** do sistema **SEFIP** (versão 8.4 ou superior), gerador da **GFIP**, de modo que o Órgão/Entidade cumpra corretamente esta obrigação para com a Previdência Social.

**PÚBLICO ALVO:** Servidores/Empregados públicos responsáveis pela elaboração da **GFIP** e **SEFIP**.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:** Segurados do Regime Geral de Previdência Social. Contribuições empresariais; prazos para recolhimento e declaração. Declaração em GFIP. Penalidades. **Guarda da documentação. Formulários que compõem a GFIP.** Bases de incidência e não incidência de contribuição previdenciária. Informações cadastrais. Informações financeiras. Informações específicas. Informações sobre movimentação. Fechamento do movimento. Sistema de BACKUP. Relatórios a serem exigidos de empresas que prestam serviços ao estado. Retificação de dados. Exemplos práticos.

**PERÍODO:** 24 a 28.09.12

**HORÁRIO:** 13:00 às 17:00 horas.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas/aula.

**LOCAL:** Laboratório - EGP

**NÚMERO DE VAGAS OFERTADAS:** 20 (vinte).

**TIPO DE INSTRUTORIA:**  **SERVIDOR/EMPREGADO PÚBLICO.**  **CONTRATADA.**

**CONSULTOR/INSTRUTOR:** MAQSON ELDO CÂNDIDO FERREIRA

**PERFIL DO CONSULTOR/INSTRUTOR:** Curso Superior Incompleto de Agronomia/UFC; Coordenador da GFIP na Secretaria de Educação Básica do Estado do Ceará; Coordenador do grupo de trabalho GFIP da Coordenadoria Regional de Desenvolvimento Educacional - CREDE-01 no município de Maracanaú; Analista de T.I. da Empresa de Tecnologia da Informação do Estado do Ceará – ETICE.; Colaborador a mais de 23 anos na área de recursos humanos referente a folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do Governo do Estado do Ceará; Coordenador da execução dos trabalhos referente à Relação Anual de Informações Sociais RAIS do Governo do Estado do Ceará; Coordenador da execução dos trabalhos referente à Declaração do Imposto de Renda na Fonte - DIRF do Governo do Estado do Ceará; Coordenador da execução dos trabalhos referente à Programa de Integração Social –PIS e do Patrimônio do Servidor Público – PASEP do Governo do Estado do Ceará.

**DADOS COMPLEMENTARES:**

. As vagas ofertadas serão preenchidas por ordem de encaminhamento para a EGP, por parte da área de Gestão de Pessoas das instituições, através do e-mail [inscricao.presencial@egp.ce.gov.br](mailto:inscricao.presencial@egp.ce.gov.br), até às 17:00 horas do dia 19/09/12 (informando o nome completo, matrícula e CPF da pessoa a ser inscrita), além do envio eletrônico da ficha de inscrição devidamente preenchida (nome completo sem abreviatura). Favor observar o público-alvo.

. Posteriormente, a EGP enviará eletronicamente a confirmação da inscrição para o(a) inscrito(a) e para os responsáveis das áreas de RH, utilizando o e-mail informado quando do envio do representante.

. Após a inscrição, o Servidor (a) deverá comunicar a impossibilidade de participação (se for o caso) no mínimo, 02 (dois) dias úteis, antes do início do evento, sob pena de não participar de evento de Desenvolvimento de pessoas, promovidos pela EGP, por um período de 03 (três) meses.

. . Será emitido Certificado de Participação para aquele que registrar a presença em sala de aula igual ou superior ao equivalente a 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso. Devendo, portanto, serem observados o período de realização e, diariamente, os horários de início e término do curso, pois serão debitados os tempos relativos à **CHEGADA ATRASADA** e **SAIDA ANTECIPADA**.

. Ao solicitar que outra pessoa receba o seu certificado, o cursista deverá encaminhar uma declaração permitindo a entrega do certificado a terceiro.

Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas por CHARLES (ramal 13832).