

EDITAL DE CURSO | 2026

Modalidade In Company

DLS TREINAMENTOS

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. Contamos com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.

Nosso foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

EXCELÊNCIA – COMPROMISSO – INOVAÇÃO – INTEGRIDADE – ÉTICA

A empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

e-Social e conceitos básicos de EFD-Reinf e DCTFWeb para Órgãos Públicos em conformidade com a última versão do Manual de Orientação do eSocial (MOS) (IN RBF nº2.145/2023, IN RBF nº2.043/2021, Portaria MTE nº3.211/2023 e abordagem do FGTS Digital)

IN COMPANY PARA O MINISTÉRIO DA CULTURA

Data: 25 a 27 de maio de 2026

Local/endereço: presencial em Brasília/DF

OBJETIVO

Neste curso é abordaremos as rotinas práticas de tratamento das informações geradas pelas escriturações eSocial e do EFD-Reinf no ambiente da DCTFWeb, conhecendo a nova sistemática de geração das guias de pagamento das contribuições emitidas via DCTFWeb, e estudaremos o passo a passo de como elaborar (editar, transmitir e retificar) a DCTFWEB. Faremos abordagem ao conceito e obrigatoriedade do FGTS Digital.

METODOLOGIA

A metodologia será participativa e interativa, apoiada na fundamentação conceitual e na abordagem de estudos de caso, aliada à vivência simulada de dificuldades/problemas do cotidiano profissional. Dessa

forma, o aprendizado se torna mais consistente, tendo em vista que os participantes o aplicarão sobre situações práticas do cotidiano de suas profissões no Serviço Público.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá obter frequência mínima obrigatória de **80% da carga horária total**, desprezando a parte fracionária. O certificado será enviado digitalmente ao respectivo endereço eletrônico dos participantes que obtiverem a frequência mínima, após o término do evento.

Apenas os participantes que preencherem a lista de presença (que deverá ser assinada diariamente) no devido momento terão a frequência registrada e o certificado emitido.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – eSocial

1. Conceitos Fundamentais: 1.1) Antes da eSocial; 1.2) Conceito de eSocial;
2. Mudanças na Aplicação da Legislação Trabalhista e Previdenciária: 2.1) Como prevenir eventuais multas administrativas (Receita Federal do Brasil – RFB e Ministério do Trabalho e Previdência); 2.2) Aplicação da Legislação Trabalhista e Previdenciária para: a) Afastamento do trabalhador por motivo de Férias; b) Atividades efetivamente desempenhadas pelo trabalhador; c) Questões de equiparação salarial; d) Estabilidades: Legais e convencionais; e) Promoções e alterações contratuais, quais as consequências de informações retroativas; 2.3) Fiscalização Eletrônica; 2.4) Revisão dos processos;
3. Segurança e Medicina do Trabalho: 3.1) Condições diferenciadas de trabalho: Insalubridade, Periculosidade e Atividade Especial; 3.2) Entenda a relevância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e o eSocial; 3.3) Exame médicos ocupacionais, atenção especial ao prazo do exame médico admissional; 3.4) Agentes de riscos, grande atenção para os agentes Ergonômicos e Mecânicos; 3.5) Atestados de saúde ocupacional e as informações de monitoramento biológico; 7.6) Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP;
4. Integração entre os departamentos: 4.1) Planejamento para vincular os departamentos à geração das informações do eSocial; 4.2) Áreas que fazem parte do eSocial;
5. Objetivo e benefícios do Projeto: 5.1) Objetivo do eSocial; 5.2) Quem está responsável pela execução do projeto; 5.3) Quais os benefícios previstos;
6. Vigência do eSocial;
7. Certificado Digital: 7.1) Uso do certificado; 7.2) Isenção de certificados; 7.3) Procurações eletrônicas;
8. Mudanças na Apresentação dos Trabalhadores: 8.1) Identificação dos trabalhadores;
9. Relatórios Gerenciais: 9.1) Emissão de relatórios completos com as informações enviadas para o eSocial: a) Relatórios detalhados; b) Filtros inteligentes (categoria, CBO, PCD, período e muito mais); c) Download em PDF, XLSX ou CSV; d) Validação pública dos relatórios;
10. Tabelas do Empregador Órgão Público: S-1000 – Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público; S-1005 – Tabelas de Estabelecimento, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos; S-1010 – Tabelas de Rubricas; S-1020 – Tabela de Lotações Tributárias; S-1070 – Tabela de Processos Administrativo-Judiciais;
11. Eventos Periódicos para Órgão Público: S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao RGPS; S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao RPPS; S-1207 – Benefícios Previdenciários RPPS; S-1210 – Pagamento de Rendimentos do Trabalho; S-1260 – Comercialização da Produção Rural Pessoa Física; S-1270 – Contratação de Trabalhadores Avulsos Não Portuários; S-1280 – Informações Complementares

aos Eventos Periódicos; S-1298 – Reabertura dos Eventos Periódicos; S-1299 – Fechamento dos eventos Periódicos;

12. Eventos Não Periódicos para Órgão Público: S-2190 – Admissão de Trabalhador – Registro Preliminar; S-2200 – Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador; S-2205 – Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador; S-2206 – Alteração de Contrato de Trabalho; S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho; S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador e Exame Toxicológico; S-2230 – Afastamento Temporário; S-2231– Cessão/Exercício em outro órgão; S-2240 – Condições Ambiente do Trabalho – Agentes Nocivos; S-2298 – Reintegração; S-2299 – Desligamento; S-2300 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início; S-2306 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Alteração Contratual; S-2399 – Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Término; S-2400 – Cadastro de Benefícios Previdenciários – RPPS; S-2405 – Alteração de Dados Cadastrais do Beneficiário – Entes Públicos; S-2410 – Cadastro de Benefícios Ente Público; S-2416 – Alteração do cadastro de Benefícios – Entes Públicos; S-2418 – Reativação de Benefícios; S-2420 – Cadastro de Benefícios – Entes Públicos – Término; S-2500 - Processo Trabalhista; S-2501 – Informações dos Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista; S-3000 – Exclusão de Eventos; S-3500 – Exclusão de Eventos – Processo Trabalhista; S-5001 – Informações das Contribuições sociais consolidadas por trabalhador; S-5002 – Imposto de Renda Retido na Fonte; S-5003 – Informações do FGTS por Trabalhador; S-5011 – Informações das Contribuições sociais consolidadas por contribuintes; S-5012 – Informações do IRRF consolidadas por contribuinte; S-5013 – Informações do FGTS consolidadas por contribuinte; S-5501 – Informações Consolidadas de Tributos Decorrentes de Processo Trabalhista; S-5503 – Informações do FGTS por Trabalhador em Processo Trabalhista; S-8200 – Anotação Judicial do Vínculo; S-8299 – Baixa Judicial do Vínculo;

13. Transmissão dos arquivos: 13.1) Descrição simplificada do modelo operacional; 13.2) Sequencial da transmissão dos arquivos;

14. Navegação: apresentação das telas do eSocial;

15. Penalidades.

Módulo II – EFD-Reinf

1. Conceito; 2. Obrigatoriedade; 3. Sem movimento; 4. Cronograma de apresentação; 5. Por onde acessar a EFD-Reinf.

Módulo III – DCTFWeb e DARF Previdenciário

1. Conceito; 2. Sem Movimento; 3. Prazo de Apresentação; 4. Penalidades; 5. Tipos/Categoria/Situação de DCTFWeb; 6. Como Acessar a DCTFWeb e Como é Seu Preenchimento; 7. Edição de Uma DCTFWeb; 8. Retenção da Lei 9.711/1998; 9. Transmissão da DCTFWeb; 10. Recibo de Entrega da DCTFWeb; 11. DCTFWeb de 13º Salário; 12. DARF da DCTFWeb.

Módulo IV – FGTS Digital

1. Conceito; 2. Obrigatoriedade; 3. O que mudou com o FGTS Digital; 3. Emissão da Guia de FGTS Digital.

CORPO DOCENTE

> Janine Esteves

Atuante na área de administração de pessoal há mais de 30 anos, com enfoque em legislação trabalhista e previdenciária. Com sólidos conhecimentos nos procedimentos da gestão de Administração de Pessoal, no processamento e manutenção de folha de pagamento, na Rotina Trabalhista / Sindical / Industrial /

Segurança e Medicina do Trabalho, e na implantação e parametrização de diversos sistemas/programas integrados de folha de pagamento.

Graduada em Direito, com especialização (Latu Sensu) em: Direito do Trabalho, Direito Previdenciário, Gestão de Recursos Humanos, Docência do Ensino Superior e Gestão de Pessoas. Atua como: Consultora Trabalhista, Palestrante, Professora e Consultora Empresarial. Professora de MBA em Recursos Humanos em instituição de ensino no Estado do Rio de Janeiro; instrutora de cursos presenciais abertos e in company; palestras e seminários em empresas, sindicatos e órgãos de classe promovendo o desenvolvimento e a formação de profissionais ligados à área do Direito do Trabalho, Recursos Humanos e Administração e Pessoal. Possui ampla experiência em gestão, desenvolvimento e implementação de processos e projetos na área de Administração de Pessoal e Benefícios. Exerceu a função Gestora de Recursos Humanos em empresas de diversos segmentos.

DLS
TREINAMENTOS