

I. Curso de Retenções Tributárias, Auditoria, Procedimentos e Contabilização na Administração Pública

1. Objetivo Geral

Capacitar os profissionais das áreas fins para cumprir corretamente as obrigações tributárias, deixando-os aptos a realizar a retenção e o recolhimento dos seguintes tributos: IRPJ, IRPF, INSS e ISS.

O treinamento dará ênfase à IN 1.234/2012-RFB, à IN 459/2004-RFB, à IN 971/2009-RFB e alterações posteriores, ao regulamento do Imposto de Renda (RIR 99), à Lei 8.212/1991, à Lei 9.430/1996, à LC 116/2003, à Lei 10.833/2003, à LC 123/2006 e à Lei 12.546/2013, com respectivas atualizações.

A capacitação apresentará aos participantes as diversas situações da rotina dos Órgãos e Entidades da Administração Pública. Além disso, haverá na prática, toda a contabilização orçamentária e patrimonial da execução da retenção com ênfase nos exercícios práticos e os estudos de caso analisados durante o treinamento.

2. Objetivos Específicos:

Ao final da disciplina o instruendo estará apto a conhecer e diferenciar todos os tributos existentes na Constituição Federal do Brasil, realizar corretamente os cálculos dos tributos que deverão ser retidos e recolhidos, entender e executar de forma correta as retenções previstas na legislação tributária.

Além disso, o servidor executará na prática as retenções, conforme a legislação, com exemplos direcionados para a rotina da unidade, oportunidade que serão abordados estudos de caso para que o servidor esteja preparado para atuar em conformidade com as exigências dos Órgãos Fiscais e de Controle Externo e Interno

II. Público

Público Alvo: Os participantes poderão ser servidores públicos que trabalhem nos setores de finanças e contabilidade, controle interno e externo, dentre outros setores que realizem atribuições similares.

Além disso, poderão participar servidores que atuam como fiscais de contrato, que realizam conformidades de registro de gestão e que atuam como ordenadores de despesa

III. Procedimentos

As aulas serão expositivas e práticas. Os tópicos serão abordados com explanações teóricas e com inserção de exercícios práticos para dar ao treinando visão geral de cada um deles.

IV. Programação

1. Noções de Direito Tributário;
 - 1.1. Atividade financeira do Estado;
 - 1.2. Definição de tributo;
 - 1.3. Tributos em espécie;
 - 1.4. Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
 - 1.5. Obrigação tributária;
 - 1.6. Responsabilidade tributária;
 - 1.7. Crédito tributário;

2. *Compliance* em Notas Fiscais;
 - 2.1. Notas fiscais comuns e eletrônicas;
 - 2.2. Exame de conformidade com a legislação;
 - 2.3. Natureza jurídica da sua emissão;
 - 2.4. Formalidades;
 - 2.5. Identificação de fraudes;

3. Imposto Sobre a Renda
 - 3.1. Fato gerador, base de cálculo, alíquotas e contribuintes;
 - 3.2. IRRF sobre pessoas jurídicas;
 - 3.3. IRRF sobre pessoas físicas;
 - 3.4. Lista de serviços sujeitos ao IRRF;

4. Contribuição Social para a Seguridade Social - INSS
 - 4.1. Fato gerador, base de cálculo, alíquotas e contribuintes;
 - 4.2. INSS dos serviços prestados por Pessoas Jurídicas (retenção dos 11% ou 3,5%);
 - 4.3. Cessão de mão de obra e empreitada de mão de obra;
 - 4.4. Tributação sobre fiscalização de contratos de obras;
 - 4.5. INSS dos serviços prestados por Cooperativas;
 - 4.6. INSS sobre serviços prestados por pessoas físicas;
 - 4.7. Responsabilidade tributária no INSS;

5. ISSQN
 - 5.1. Fato gerador, base de cálculo, alíquotas e contribuintes;
 - 5.2. Matriz de incidência do imposto, responsabilidade tributária;
 - 5.3. ISSQN na contratação dos serviços em geral;
 - 5.4. Domicílio do prestador x recolhimento do imposto;
 - 5.5. Lei complementar 116/2003;

- 5.6. Lei complementar 123/2006;
- 5.7. Súmula Vinculante nº 31;
- 5.8. Aspectos polêmicos;

- 6. Retenções na União;
 - 6.1. Órgão e Entidades da Administração Federal;
 - 6.2. Aplicação do regulamento do IR;
 - 6.3. Aplicação da Lei 10.833/03;
 - 6.4. Aplicação da IN 1.234/2012-RFB;
 - 6.5. Aplicação da IN 971/09-RFB;
 - 6.6. Lei 12.546/2011 (Desoneração da Folha);
 - 6.7. Preenchimento de DARF e GPS;
 - 6.8. Retenção do ISSQN;
 - 6.9. Procedimentos e prática da contabilização;

- 7. Retenção nos Estados e nos Municípios;
 - 7.1. Órgão e Entidades Estaduais e Municipais;
 - 7.2. Aplicação do regulamento do IR;
 - 7.3. Aplicação da Lei 10.833/03;
 - 7.4. Aplicação da IN 459/04-RFB;
 - 7.5. Aplicação da IN 971/09-RFB;
 - 7.6. Lei 12.546/2011 (Desoneração da Folha);
 - 7.7. Preenchimento de DARF e GPS;
 - 7.8. Retenção do ISSQN;
 - 7.9. Procedimentos e prática da contabilização;

- 8. Principais Obrigações Acessórias;
 - 8.1. Envio de GFIP;
 - 8.2. Envio da DIRF;
 - 8.3. E-Social
 - 8.4. EFD-Reinf

- 9. Estudos de caso.

V. Palestrante

Igor Mickelley Caria Martins

Exerce o cargo de Analista Judiciário Contador do Tribunal Regional Federal 1ª Região em Brasília. Atualmente em exercício provisório na Justiça Federal do Rio Grande do Norte.

Formado em Ciências Contábeis pela UFRR, Mestrando em Contabilidade pela UFRN, Pós-Graduação *Lato Sensu* em Direito Tributário pela Universidade Anhanguera. É Instrutor da Escola de Administração Fazendária - ESAF – oportunidade leciona nos Estados de Pernambuco CENTRESAF – PE, Minas Gerais CENTRESAF – MG, Rio de Janeiro CENTRESAF – RJ e São Paulo - CENTRESAF – SP nas seguintes disciplinas: “GFIP/SEFIP para Órgãos da Administração Pública” e “Retenções Tributárias Procedimentos e Contabilização da Administração Pública”. Além disso, é professor das disciplinas Contabilidade Geral e Avançada;
Contabilidade Pública e Contabilidade Tributária.

VI. Investimento

Investimento: 1.250,00 (hum mil duzentos e cinquenta reais)

VII. Formar de Pagamento/Local/Data/Horários

Forma de Pagamento e Confirmação da Inscrição:

- **EMPENHO (enviar cópia por email e devidamente assinado pelo Gestor)**
- **TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA, DEPÓSITO BANCÁRIO (cópia do comprovante por email)**
- **CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO (informar por email ou na pré-inscrição)**

Dados para Empenho:

Razão Social da Empresa: EQUIPE GESTÃO EIRELE
Nome Fantasia: EQUIPE GESTÃO PÚBLICA

CNPJ: 23.300.440/0001-60

Endereço: Rua Itagi, 553, Sala 310, Edf. Empresarial Atlântico, Pitangueiras, Lauro de Freitas BA, CEP 42.701-370

Conta Corrente para Deposito/Transferência:

Caixa Econômica – Ag. 3462-2 oper. 003 C/c 1.903-3

Nota Fiscal Eletrônica:

Será emitida e enviada ao participante, após apresentação da Nota de Empenho, comprovante de pagamento ou conforme solicitação.

Certidões e demais documentos da EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, está disponível no Site.

Local do Curso/Data:

**MACEIÓ AL – 11, 12 E 13 DE MARÇO (CURSO REALIZADO COM SUCESSO)
JOÃO PESSOA PB – 10, 11 E 12 DE JUNHO**

Carga Horária: 24 horas/aula

Dia	Início	Término	Início	Término	Total Horas
1º dia	08:30	12:00	13:30	18:00	8h
2º dia	08:30	12:00	13:30	18:00	8h
3º dia	08:30	12:00	13:30	18:00	8h
Total da Carga Horária					24h

Capacidade máxima da turma: até 30 alunos

Material Fornecido: Pasta, Bloco, Caneta, Apostila ou Digital/PDF, Coffee-break, Certificação e Brindes.

As Inscrições só poderão ser realizado pelo site www.equipegestaopublica.com

O prazo máximo para as Inscrições é de até 8 (oito) dias antes do evento, caso ultrapasse o prazo de Inscrição, favor entrar em contato com a Equipe Gestão Pública

A EQUIPE GESTÃO PÚBLICA, poderá cancelar ou prorrogar o curso, caso haja Insuficiência de quórum e ou problema de força maior

Contato: Renato Rodrigues Nascimento
Cel. 71 99197.7859 vivo/ 71 99214.7302 tim
Email. equipegestaopublica@gmail.com
Site. www.equipegestaopublica.com

*****TODOS OS CURSOS DA EQUIPE GESTÃO PÚBLICA PODEM SER REALIZADOS “IN COMPANY”**