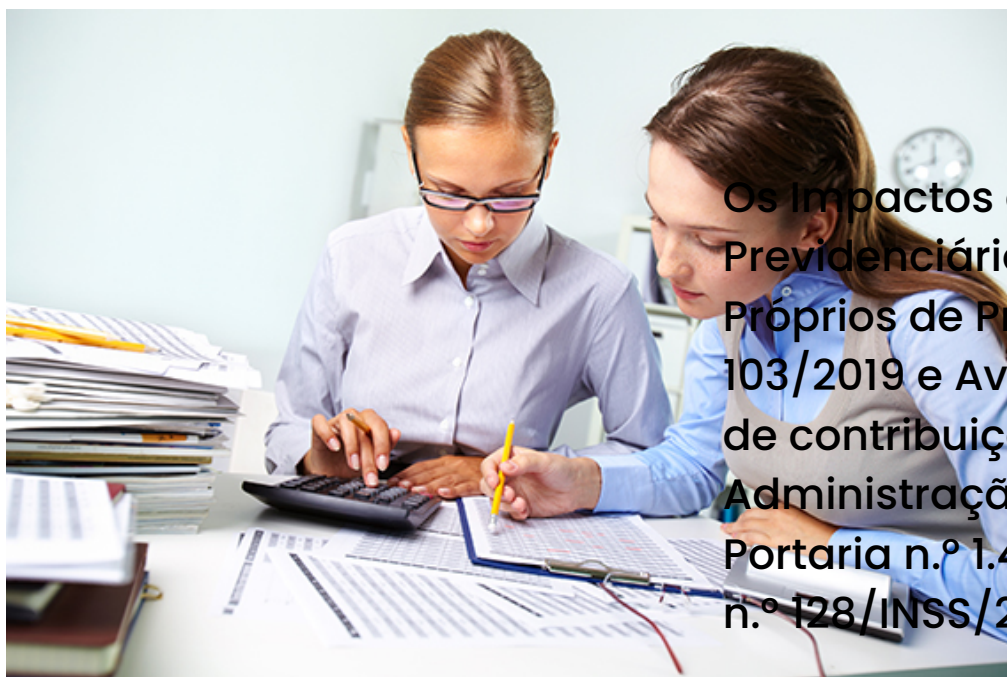




Os Impactos da Reforma Previdenciária sobre os Regimes Próprios de Previdência - EC n.º 103/2019 e Averbação de tempo de contribuição na Administração Pública - Portaria n.º 1.467/2022 - MTP e IN n.º 128/INSS/2022

Os Impactos da Reforma Previdenciária sobre os Regimes Próprios de Previdência - EC n.º 103/2019 e Averbação de tempo de contribuição na Administração Pública - Portaria n.º 1.467/2022 - MTP e IN n.º 128/INSS/2022

DATA E HORÁRIO

Data: 25 até 29 de setembro de 2023

Horário: 09h até 12h

Carga horária: 15 horas

Modalidade: 100% ao vivo e gravação por 12 dias e apostila digital.

OBJETIVO

Orientar e transmitir conhecimentos teóricos e práticos, conforme legislação e julgados atuais, abordando aspectos da Lei nº 8.112/90 aplicados nas questões rotineiras da área de pessoal nos órgãos públicos federais, bem como estaduais e municipais que adotem essa legislação subsidiariamente, em especial questões relativas à admissão e às vantagens remuneratórias dos servidores ativos, bem como os benefícios previdenciários dos aposentados e pensionistas no Serviço Público.

PÚBLICO ALVO

Gestores, chefes, encarregados e servidores do departamento de pessoal e de gestão de pessoas, bem como da área jurídica e de auditoria e fiscalização, e de assessoria superior, lotados em órgãos públicos, além de todos aqueles que tenham interesse no tema.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO I: A Nova Previdência - Emenda Constitucional n.º 103/2019

- 1. As novas alíquotas**
- 2. Conceito de readaptação**
- 3. Abono de permanência**
- 4. Disposições transitórias até a vigência da legislação para o servidor federal**
 - 4.1. Aposentadorias:**
 - 4.1.1.** Voluntárias
 - 4.1.2.** Por incapacidade permanente para o trabalho
 - 4.1.3.** Compulsória
 - 4.2. Especiais:**
 - 4.2.1.** Dos servidores expostos a agentes nocivos
 - 4.2.2.** Dos servidores com deficiência
- 5. Critério de cálculo das aposentadorias concedidas nos termos das disposições transitórias – aposentadorias em geral**
- 6. Critério de cálculo das aposentadorias concedidas nos termos das disposições transitórias – aposentadorias por incapacidade permanente (acidentária)**
- 7. Critério de cálculo das aposentadorias concedidas nos termos das disposições transitórias – aposentadoria compulsória**
- 8. Valor dos proventos da aposentadoria por incapacidade permanente (acidentária)**
- 9. Cálculo da aposentadoria da pessoa com deficiência**
- 10. Reajuste dos benefícios**
- 11. Regras de transição**
 - 11.1.** Sistema de pontuação
 - 11.2.** Sistema de pedágio
 - 11.3.** Sistemática de cálculo das regras de transição
 - 11.4.** Reajuste dos benefícios das regras de transição
 - 11.5.** Regras de transição (Aposentadoria Especial)
 - 11.6.** Requisitos
 - 11.7.** Sistemática de Cálculo
 - 11.8.** Reajuste dos benefícios
- 12. Regras do direito adquirido**
- 13. Acumulação de benefícios pensões civis com base nas emendas constitucionais**
 - 13.1.** Dependentes previdenciários
 - 13.2.** Da vigência e limite da pensão por morte
 - 13.3.** Da pensão provisória
 - 13.4.** Da união estável como entidade familiar
 - 13.5.** Da dependência econômica

- 13.6.** Do pagamento da pensão conforme expectativa de sobrevida
- 13.7.** Da carência e exceções do benefício
- 13.8.** Da ordem de preferência dos beneficiários
- 13.9.** Tempo mínimo de contribuição, de casamento e de união estável
- 13.10.** Duração da pensão
- 13.11.** Recálculo da cota da pensão
- 13.12.** Da perda da qualidade de beneficiário
- 13.13.** Da extinção da pensão
- 13.14.** Do cálculo do valor da pensão e do reajuste dos benefícios – RPPS
 - 13.14.1.** Com paridade
 - 13.14.2.** Sem paridade
 - 13.14.3.** Dependente inválido e/ou com deficiência
- 13.15.** Da acumulação do benefício da pensão
 - 13.15.1.** Possibilidades e vedações
 - 13.15.2.** Cálculo por faixas

MÓDULO II – Certidões/Averbações

- 1. Conceitos e regras de aposentadoria no Regime Próprio de Previdência Social do Servidor Público – RPPS**
- 2. Procedimentos para emissão de certidões de tempo de contribuição – CTC**
- 3. Documento Oficial de comprovação de tempo de serviço e contribuição**
- 4. CTC expedida pelo Regime Geral da Previdência Social – RGPS**
- 5. Requisitos da CTC na forma da contagem recíproca**
- 6. CTC em cargos legalmente acumuláveis**
- 7. Apuração das remunerações contributivas**
- 8. Remuneração contributiva considerada pela lei**
- 9. Tipos de tempo a considerar**
 - 9.1.** Em dobro:
 - 9.1.1.** Licença Prêmio
 - 9.1.2.** Férias
 - 9.1.3.** Áreas de fronteiras e em operações de guerra
 - 9.2.** Tempos de Contribuição:
 - 9.2.1.** Natureza pública
 - 9.2.2.** Natureza privada
 - 9.3.** Tempo de efetivo exercício na carreira: como proceder quando o servidor não pertencer a nenhuma carreira
 - 9.4.** Tempo de efetivo exercício considerado pela lei
 - 9.5.** Tempo de serviços prestados sem vínculo

- 9.6.** Tempo de aluno aprendiz (escolas técnicas, agrícolas etc)
- 9.7.** Tempo de estagiário
- 9.8.** Tempo de advocacia
- 9.9.** Conversão do tempo especial em comum
- 9.10.** Conversão de tempo comum, deficiência leve e moderada
- 9.11.** Tempo de contratação temporária

10. Dos procedimentos gerais disciplinados para averbação da certidão:

- 10.1.** A análise da certidão quanto à sua oficialidade
- 10.2.** A natureza jurídica
- 10.3.** Finalidades
- 10.4.** A contagem no tempo no RPPS e no RGPS
- 10.5.** Tempo certificado pelo INSS sem a respectiva remuneração de contribuição
- 10.6.** Tempo em múltiplas atividades no RGPS
- 10.7.** Tempo averbado parcialmente
- 10.8.** A compatibilidade do tempo a averbar comparada com as informações funcionais do requerente

11. Do tempo em atividade rural

12. Do tempo dos militares das Forças Armadas e das Forças Auxiliares

13. Do tempo apurado em tiro de guerra

14. Do tempo prestado em escolas militares – ITA, IME, CPOR, Aman, EsPCEx etc

15. Do tempo celetista anterior ao Regime Jurídico Único – RJU

16. De tempo de serviço/contribuição:

- 16.1.** Tempo de serviço público – conceito para fins de opção regra de transição e para cumprimento de requisitos
- 16.2.** Tempo de serviço para fins de vantagens funcionais – anuênio, licença prêmio etc
- 16.3.** Tempo de contribuição – conceito

17. Das unidades gestoras responsáveis pela expedição de certidões de tempo de contribuição/serviço/efetivo exercício

18. Dos elementos imprescindíveis para requerer a certidão

19. Dos elementos indispensáveis para formalização da certidão

20. Instituições competentes para expedição de certidões para fins de contagem recíproca

21. Das fontes de extrações de informações para fins de expedição da certidão

22. Do documento que comprova as remunerações contributivas

23. Dos procedimentos adotados para as vias de certidões expedidas

24. Dos registros funcionais relativos às certidões averbadas

25. Do número de registro de controle da certidão e suas finalidades

26. Da emissão de certidão de tempo de contribuição – CTC nos casos de acumulação legal de cargos público e quantitativo de vias expedidas

27. Dos procedimentos de controle de expedição de certidões

28. Dos procedimentos gerais disciplinados para a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS

29. Da vedação:

29.1. Da contagem do tempo de contribuição concomitante

29.2. Da emissão e averbação de certidão para período que já tiver sido utilizado para a concessão de aposentadoria, em qualquer regime de previdência social

29.3. Da averbação de contagem de tempo ficto

29.4. Da emissão de certidão de tempo de contribuição – CTC para período fictício

29.5. Da emissão de CTC como contribuinte facultativo e vinculado a RPPS

29.6. Da emissão de CTC com conversão de tempo de serviço exercido sob condições especiais em tempo de contribuição comum

30. Contagem Recíproca

31. Desaverbação/Desaposentação e Desconsideração.

INSTRUTOR: INÁCIO MAGALHÃES FILHO – Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF e atual Corregedor da Corte.

Foi Procurador do Ministério Público de Contas do DF e Auditor de Controle Externo do TCDF; exerceu diversos cargos de direção no TCDF, entre eles o de Diretor de Legislação de Pessoal. Ainda, exerceu mandato de Presidente do mesmo Tribunal. Doutor em Direito pela Universidade Autônoma de Lisboa – UAL, Mestre em Administração Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP, Especialista em Direito Público, Professor de Direito Constitucional e Administrativo. Escritor, autor do livro Lições de Direito Previdenciário e Administrativo no Serviço Público e de inúmeros artigos em publicações especializadas. Palestrante e instrutor de cursos nas áreas de legislação de pessoal, aposentadorias e pensões, legislação constitucional aplicada a servidores públicos, gestão de folha de pagamento, auditoria na folha de pagamento no serviço público, entre outros.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1. Bacharel em Ciências Contábeis pela UnB – Universidade de Brasília (1986);
2. Especialização em Auditoria Contábil Governamental pela Escola de Administração Fazendária – Esaf (1987);
3. Especialização em Auditoria de Recursos Humanos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC (1988);
4. Especialização em Auditoria Governamental Fase III pela Escola de Administração Fazendária – Esaf (1989);

5. Bacharel em Direito pelo Centro Universitário do Distrito Federal – UDF (1996);
6. Pós-graduação (lato sensu) em Direito Público pelo Centro Universitário do Distrito Federal – UDF (2000);
7. Doutorado em Direito pela Universidade Autônoma de Lisboa, em Portugal (2010);
8. Mestrado em Administração Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP (2017);
9. Diversos cursos de aperfeiçoamento:
 - 9.1. Produção e inteligência de textos (1993);
 - 9.2. Controle externo (1993);
 - 9.3. Lei n.º 8.112/90 – Regime jurídico único (1994);
 - 9.4. Admissão de pessoal e controle da disciplina e da ética no serviço público (1996);
 - 9.5. Defesas e recursos em sindicância e processo administrativo disciplinar (1996);
 - 9.6. Hermenêutica jurídica (1997);
 - 9.7. Legislação de pessoal aplicada (1997);
 - 9.8. Direito Administrativo (2001);
 - 9.9. Direito civil – mudanças no novo código (2003);
 - 9.10. Atualização de normas e procedimentos de controle externo (2003);
 - 9.11. Procedimentação do direito administrativo (2003);
 - 9.12. Democracia: poderes e direitos para a justiça social (2003);
 - 9.13. Aposentadorias e pensões dos servidores públicos (2003);
 - 9.14. Representação política, comunicação e marketing (2003);
 - 9.15. Sistemas políticos comparados (2003);
 - 9.16. Direito civil – mudanças no novo código (2003);
 - 9.17. Metodologia da investigação (2004);
 - 9.18. Direito europeu e comunitário (2004);
 - 9.19. Direito penal (2004);
 - 9.20. Direito constitucional (2004);
 - 9.21. Coesão e coerência na pesquisa jurídica (2004);
 - 9.22. Direito internacional público (2005);
 - 9.23. Ciências jurídico processuais (2005);
 - 9.24. Controle da administração pública (2005);
 - 9.25. Sistemas de Controle externo público (2005);
 - 9.26. Controle Governamental (2010);

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC – Secretaria de Controle Interno: Diretor da Divisão de Análise e Informação, Diretor da Divisão de Escrituração Orçamentário-Financeira e Diretor da Divisão de Auditoria da Administração Indireta (1985 – 1990);
2. Secretaria de Fazenda do Estado do Mato Grosso: Fiscal de Tributos Estaduais (1990 – 1993);
3. Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF: Analista de Finanças e Controle Externo, Assessor da Diretoria do Departamento de Pessoal, Diretor do Serviço de Legislação de

Pessoal e Inspetor de Controle Externo da 4ª Inspeção de Controle Externo, especializada em fiscalização de pessoal (1994 – 2003);

4. Ministério Público de Contas do Distrito Federal: Procurador (2003 – 2010);
5. Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal (desde maio/2010);
6. Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal (De janeiro/2013 a dezembro/2014);
7. Corregedor do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Desde janeiro/2017).

OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS: INSTRUTOR E PALESTRANTE

1. Instrutor em Cursos de Formação dos cargos de Procurador do INSS e Analista de Finanças e Controle Externo do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF;
2. Instrutor em cursos para servidores públicos federais, estaduais e municipais nas áreas de legislação de pessoal, regime jurídico único, reforma administrativa e reforma da previdência; execução de contratos; aposentadorias e pensões; sistema previdenciário; processo administrativo disciplinar; legislação de pessoal; legislação constitucional aplicada a servidores públicos; gestão de folha de pagamento e remuneração do serviço público; auditoria na folha de pagamento no serviço público; temas relevantes referentes a benefícios, aposentadorias e pensões no serviço público;
3. Palestrante nos Simpósios Nacionais – Questões Polêmicas sobre a Legislação de Pessoal, realizados pela One Cursos Treinamento & Desenvolvimento;
4. Palestrante em seminários sobre previdência pública: Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM, Associação Brasileira dos Institutos de Previdência – ABIP, Tribunal de Contas do Município de São Paulo – TCM/SP e Tribunal de Contas do Distrito Federal.

OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS: MAGISTÉRIO

1. Professor de Direito Constitucional no Centro Universitário do Distrito Federal – UDF;
2. Professor de Direito Administrativo no Centro Universitário do Distrito Federal – UDF;
3. Professor de Direito Administrativo e Direito Constitucional nos cursos preparatórios para concursos públicos Cathedra – Competências Profissionais e Summa Jurídica;
4. Professor de Direito Administrativo da Fundação Getúlio Vargas – FGV;
5. Professor de Noções de Direito em curso de Especialização em Direito Sanitário da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz;
6. Professor da disciplina Atos, Controle e Processo Administrativo em MBA em Gestão Estratégica e Planejamento Público da Universa – Escola de Gestão.

Endereço para visualização do Currículo Lattes:

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.jsp?id=K4236424T6>
(<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.jsp?id=K4236424T6>)

INVESTIMENTO:

➤ **Investimento Individual: R\$ 1.780,00**

➤ **Investimento para 03 ou 04 participantes: R\$ 1.730,00 / pessoa**

➤ **Investimento para 05 até 07 participantes: R\$ 1.670,00 / pessoa**

➤ **Investimento para 08 ou mais participantes: R\$ 1.595,00 / pessoa**

Incluso: Material didático online e certificado de participação.

REQUISITOS RECOMENDADOS

Solicitamos aos inscritos que verifiquem os requisitos abaixo antes do início do curso, é de suma importância para o perfeito aproveitamento da plataforma.

- Computador com bom desempenho;
- Conexão de internet via cabo ou com ótima conexão Wi-fi, a velocidade mínima recomendada é de 10mbps;
- Webcam (preferencial) e microfone ou fones de ouvido;
- Navegador: Utilizar preferencialmente o Google Chrome, ou as versões atualizadas do Mozilla Firefox e Internet Explorer.

Importante: Se as especificações mínimas não forem atendidas, a qualidade da transmissão (áudio e vídeo) poderá ser comprometida.

ACESSO E GRAVAÇÃO

- Após a inscrição e confirmação de pagamento, o participante receberá até 1 (um) dia útil antes do curso, instruções de acesso ao ambiente virtual e plataforma de videoconferência por e-mail.
- O curso será gravado e será disponibilizado aos participantes que terão acesso por 12 dias corridos, pelo Portal do Aluno no site da SupremeTreinamentos: <https://ead.supremetreinamentos.com.br/login/index.php> (<https://ead.supremetreinamentos.com.br/login/index.php>)

DADOS CADASTRAIS E FORMAS DE PAGAMENTO

Formas de Pagamento: Depósito Bancário / Nota de Empenho / Ordem ou Autorização de Fornecimento.

SUPREME CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 34.370.234/0001-42

Inscrição Estadual: 0792988500147

Telefones: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825 (<http://www.supremetreinamentos.com.br/contato.php>)

Dados Bancários

Banco do Brasil

Código do banco: 001

Nº da Agência: 1230-0

Conta corrente: 58256-5

Banco: Santander

Código do banco: 033

Nº da Agência: 3100

Conta corrente: 13.004691-2

Acesse: <https://www.supremetreinamentos.com.br/certidao>
(<https://www.supremetreinamentos.com.br/certidao>) - Para Declarações, documentos e certidões legais da Supreme.

Obs: Temos outras informações, documentação e fundamentações para ajudar a instruir

seu processo de dispensa e inexigibilidade.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A inscrição do órgão ou empresa deverá ser confirmada com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de início da realização do curso, mediante depósito bancário, cheque, dinheiro, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa.

Favor entrar em contato caso seu prazo tenha vencido. A substituição do participante poderá ser realizada até o dia anterior ao início do curso.

WWW.SUPREMETREINAMENTOS.COM.BR

(<http://www.supremetreinamentos.com.br/>)

TELEFONES: (61) 3962-4401 / (61) 98355-6825 (WHATSAPP)

Emails: inscricao@supremetreinamentos.com.br

(<mailto:inscricao@supremetreinamentos.com.br>)/diretoria@supremetreinamentos.com.br

(<mailto:diretoria@supremetreinamentos.com.br>)/coordenacao@supremetreinamentos.com.br

(<mailto:coordenacao@supremetreinamentos.com.br>)

A Supreme Capacitação e Treinamento Ltda, está cadastrada no sistema de Cadastramento de fornecedores – SICAF;

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

A Supreme reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 3 (três) dias úteis antes do curso, caso haja insuficiência de inscrições.

O participante deverá possuir no mínimo 75% de participação no curso, caso participe menos que este percentual, não receberá o certificado. O aluno poderá realizar a aula online (sincrônica) ou gravada.

A Supreme possui o direito de substituir o docente por motivo de força maior.

CANCELAMENTO POR PARTE DO TREINANDO

O cancelamento da inscrição por parte do treinando deverá ser realizada com 3 (três) dias úteis de antecedência da realização do evento, após este prazo deverá ser feita a substituição ou solicitação de crédito no valor da inscrição.

***REALIZAMOS ESTE CURSO ABAIXO OU OUTROS TAMBÉM NA MODALIDADE IN COMPANY
(ONLINE E PRESENCIAL)***