



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Nº 01/2025

1 – UNIDADE REQUISITANTE

Setor/Departamento: Departamento de Capacitação e Treinamento - DCT

Responsável pela demanda: Magda Fontoura do Nascimento Rabelo

Matrícula: 328965

E-mail: treinamento.semاد@portovelho.ro.gov.br

Telefone: 3901 6650

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso I, art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

2.1. Justificativa da Contratação

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Curso de Capacitação e Treinamento, para os servidores do Departamento de Gestão de Pessoas – DICAS, DICS, E-SOCIAL, DIFP, DIAS, ASEE/DGP, DIPA e DIPC, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) do Município de Porto Velho.

O presente instrumento motiva-se por meio do **OFÍCIO INTERNO N.º 01/DGP/SEMAD**, cujo objeto trata-se da solicitação do curso de **“FORMAÇÃO DE SERVIDORES NO eSOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS: O NOVO LEIAUTE 1.3 E A NOVA DCTFWeb”**.

Considerando que o Departamento de Capacitação e Treinamento (DCT) é designado para esta finalidade, buscamos atender a demanda identificada, garantindo a qualificação dos servidores públicos municipais, assegurando os serviços e meios necessários para o pleno funcionamento das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

O **Curso de Formação de Servidores no eSocial para Órgãos Públicos: O Novo Leiaute 1.3 e a Nova DCTFWeb**, na modalidade presencial, tem por desígnio capacitar os participantes a analisar, interpretar e construir corretamente todas as ocorrências que irão compor os Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos, correspondentes à Remuneração dos Servidores e TSVE no eSocial, além da Tabela de Rubricas. Serão abordados eventos periódicos do **RPPS** e do **RGPS** conforme a **IN RFB 2.110/2022**. O aluno aprenderá a construir os eventos de seu ente público e a analisar as complexas legislações previdenciárias, tributárias e suas vinculações com esses eventos, utilizando os processos e conhecimentos necessários ao Novo eSocial.

Este curso visa fornecer conhecimento e ferramentas que capacitem os participantes, incluindo a prática dos demais atos de gestão relacionados, com base nas normas aplicáveis e nas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

decisões pertinentes.

Com a oferta de 30 vagas para este curso, buscamos alcançar um número significativo de servidores públicos envolvidos diretamente nas atividades. Reforçamos que o curso é de extrema relevância para os servidores lotados no DGP, tendo em vista as alterações recentes nos temas propostos. Dada a implementação do eSocial e as modificações no FGTS Digital, é imperativo atualizar os servidores para que possam desenvolver suas atividades de acordo com as normas e princípios da Administração Pública, sendo essencial para evitar erros e danos ao erário, garantindo a aplicação do conhecimento necessário em cada caso/matéria, promovendo a disseminação do saber e preparando os servidores para as mudanças trazidas.

Portanto, a contratação do curso "**Formação de Servidores no eSocial para Órgãos Públicos: O Novo Leiaute 1.3 e a Nova DCTFWeb**" é fundamental para assegurar que os servidores públicos estejam capacitados a exercer suas funções com eficiência e segurança jurídica em face das mudanças trazidas pela Lei, tornando-se crucial para que os envolvidos na gestão pública estejam atualizados e preparados para aplicar as normas de forma correta e eficaz. O curso proporcionará as ferramentas necessárias para aprimorar as práticas de gestão, contribuindo para a melhoria da administração pública e garantindo maior transparência e efetividade na execução dos serviços.

2.2. Justificativa do Quantitativo

A definição do quantitativo de 30 (trinta) vagas para o curso "**FORMAÇÃO DE SERVIDORES NO eSOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS: O NOVO LEIAUTE 1.3 E A NOVA DCTFWeb**" foi cuidadosamente estruturada para atender à demanda dos servidores públicos envolvidos diretamente na gestão. Esse foco visa garantir que um número significativo de profissionais tenha acesso à capacitação necessária para se adaptar às novas exigências estabelecidas. Ademais, com o implemento do curso, os participantes aprenderão a construir os eventos de seu ente público e a analisar as complexas legislações previdenciárias, tributárias e suas inter-relações com esses eventos, utilizando os conhecimentos e processos adequados ao Novo eSocial. Neste sentido, a abrangência do curso permitirá que as boas práticas e os conhecimentos adquiridos sejam amplamente disseminados nos diversos setores da administração pública, contribuindo para uma gestão mais eficiente, segura e alinhada aos atos administrativos em toda a esfera pública.

3 – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Quanto ao objeto, observa-se as seguintes descrições:

ITEM	CATMAT/ CATSER	ESPECIFICAÇÃO	MODULO E PERÍODO	VAGAS
01	17663	Serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal para produção, gestão e transmissão das informações obrigatórias no esocial dos Órgãos Públicos e dctfweb na modalidade presencial com suporte online por prazo determinado. ministrante com notória especialização: prof. Alan William Fernandes da Silva	Presencial, 24 horas de curso, dividindo estas em 3 dias de curso	30

Tipo do Objeto:

- Serviço não continuado;
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
 Material de consumo/higiene/limpeza; ou
 Material permanente/equipamento.

Forma de contratação pretendida:

- Concorrência;
 Pregão Eletrônico Próprio;
 Pregão (Adesão a Ata de Registro de Preços); ou
 Dispensa/Inexigibilidade.

4 – QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA/CONTRATADA (inciso III, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

ITEM	CATMAT/ CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDA DE DE VAGAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DAS INSCRIÇÕES
01	17663	Serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal para produção, gestão e transmissão das informações obrigatórias no esocial dos órgãos publicos e dctfweb na	30	1.600,00 R\$ (Mil e seiscentos reais.)	48.000,00 R\$ (Quarenta e oito mil reais.)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		modalidade presencial com suporte online por prazo determinado. ministrante – com notória especialização Prof. Alan William Fernandes da Silva			
--	--	--	--	--	--

5 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (inciso, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

(x) Sim. N° Documento ou ID: e-DOC 1DF0D42A.

() Não. Justificativa:

5.1. Valor estimado em **R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)**, conforme contratações anteriores. Valor que deverá ser devidamente ajustado à real necessidade, quando da finalização do Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Programa e Ação conforme Lei Orçamentária Anual - LOA: 07.01.04.122.007.2.050

5.3. Elemento de Despesa: **33.90.39**

6 – INDICAÇÃO DA DATA DE INÍCIO E CONCLUSÃO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso V, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

O evento está previsto para ocorrer nos dias 24,25 e 26 de março de 2025, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, nos dias estipulados no cronograma.

7 – GRAU DE PRIORIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso VI, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

O grau de prioridade para a aquisição ou contratação é considerado alto, devido à data prevista para realização.

8 – FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA SUA EXECUÇÃO (inciso VII, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

Os palestrantes irão se deslocar até o auditório do Teatro Banzeiros (Rua. José do Patrocínio, nº 110, Bairro Centro, Porto Velho - RO). para ministrar o curso **O curso formação de servidores no Esocial para órgãos públicos: O novo leiaute 1.3 e a nova dctfweb com ênfase em serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal para produção, gestão e transmissão das informações obrigatórias no Esocial dos Órgãos Públicos e dctfweb na modalidade presencial com suporte online por prazo determinado.** Dessa forma, aperfeiçoando os nossos colaboradores, promovendo uma melhor compreensão e aplicação das normas e procedimentos vigentes, com foco na melhoria contínua dos serviços.

A necessidade deste treinamento é fundamentada na constante evolução das normas, bem



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

como na importância de manter nossos colaboradores atualizados e preparados para desempenhar suas funções com excelência e conformidade legal.

9 – NOME DO SETOR/DEPARTAMENTO REQUISITANTE inciso VIII, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

Requisitante: Oscar Cabral de Souza Neto, Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas / DGP;

Responsável pelo projeto: Carlos Eduardo Roumiê de Souza, Departamento de Capacitação e Treinamento (DCT);

Responsável Técnico: Magda Fontoura do Nascimento Rabelo, Diretora do Departamento de Capacitação e Treinamento (DCT).

10 – INFORMAR SE O OBJETO A SER ADQUIRIDO REFERE-SE A BEM E SERVIÇO COMUM

A referida contratação é considerada um serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, cujo tendo em vista que seu objeto trata-se de curso.

11 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO: METODOLOGIA, CRONOGRAMA, ENTRE OUTROS

Cronograma:

Dia	Assunto	Palestrante
24, 25 e 26 de Março	<p style="text-align: center;">MÓDULO 1</p> <p style="text-align: center;">CONSTRUÇÃO DO eSOCIAL EM ÓRGÃOS PÚBLICOS – (Prof. Alan William) – 1 – O eSOCIAL SEGUNDO O MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO NOVO eSOCIAL</p> <p style="text-align: center;">a) Introdução</p> <p>b) Objetivos do Sistema e as regras gerais para sua implantação</p> <p>c) Características técnicas do sistema</p> <p>d) Obrigações acessórias que serão substituídas e simplificadas (Registro de servidores; RAIS; Folha de Pagamentos; GFIP; DIRF; CAT e PPP e outras).</p> <p style="text-align: center;">e) Conceitos dos eSocial: formal e intuitivo</p> <p style="text-align: center;">2 – Informações Específicas para os Órgãos Públicos.</p> <p>a) Servidores públicos contribuintes obrigatórios ao RGPS</p> <p>b) Servidores públicos contribuintes de RPPS</p> <p>c) O CNIS para servidores do RPPS e sua relação com SIPREV e Novo eSocial – Fluxo documental, sincronismo entre</p>	Prof. Alan William Fernandes da Silva



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	<p>departamentos e processos internos x legislação</p> <p>3 - Lógica do sistema e Recomendações</p> <p>4 - Transmissão dos arquivos – sequência lógica</p> <p>5 - Protocolo de envio e Recibo de entrega</p> <p>6 - Constituição de créditos e geração de guias de recolhimento</p> <p>6.1 – Remuneração e Pagamento de servidores e TSVEs no Novo eSocial</p> <p>6.2 – Orientações sobre a folha de 13º salário e Gratificação Natalina nos órgãos públicos</p> <p>6.3 – Adiantamento integral do décimo terceiro salário antes do mês de dezembro</p> <p>7 - Alterações e retificações de eventos no Novo eSocial</p> <p>7.1. Alterações de informações transmitidas em eventos não periódicos específicos</p> <p>7.2. Retificações: procedimentos e o que pode ser retificado</p> <p>8 - Tratamento das inconsistências geradas pelo envio extemporâneo de eventos</p> <p>8.1. Considerações sobre o tratamento da extemporaneidade dos eventos no eSocial</p> <p>8.1.1. Coerência lógica de encadeamento de eventos não periódicos.</p> <p>8.2. Preservação da integridade referencial dos eventos do eSocial e outros dados.</p> <p>8.3. Reaplicação das regras de envio de remuneração e de fechamento da folha</p> <p>8.4. Inalterabilidade de cálculos dos totalizadores após recepção dos eventos</p> <p>8.5. Avaliação individual dos eventos extemporâneos</p> <p>8.6. Limitação de efeitos dos eventos de alteração cadastral e alteração contratual</p> <p>8.7. Envio de eventos com data de ocorrência situada em período de versão anterior do leiaute</p> <p>9 - Exclusão de eventos</p> <p>10- O processamento de eventos extemporâneos</p>	
--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11 - Novidades no Leiaute do eSocial

1.3

- a) Alterações nos Eventos de Remuneração
- b) O novo Leiaute do evento S-1210
- c) O Fim da DIRF d) Alterações nos Eventos Não Periódicos
- d) Alterações nos Eventos Não Periódicos

MÓDULO 2

DETALHAMENTO DO eSOCIAL COM REGRAS E OPERAÇÃO DO SISTEMA

12 – Análise do layout do Novo eSocial atual:

- Eventos Iniciais
- Eventos de Tabelas do Empregador e as tabelas internas do Novo eSocial
 - Eventos Não Periódicos
 - Eventos Periódicos

13 – Eventos Iniciais e Tabelas:

- Informações cadastrais, alíquotas, e outros dados necessários ao preenchimento e validade dos demais eventos; inclusive para apuração das contribuições, suas incidências e informações de processos;
 - Cadastramento inicial do vínculo
 - informações cadastrais e contratuais;
 - Tabela com informações de FPAS / Terceiros, CNAE Preponderante e alíquota RAT;
 - Tabelas do Empregador para validação de outros Eventos incluindo da Nova EFD REINF:
Rúbricas da Folha de Pagamento, Lotações, Cargos, Funções, Horários / Turnos de Trabalho, Processos Administrativos e Judiciais. - Tabelas do Empregador que serão transmitidas ao Novo eSocial

14- Eventos Trabalhistas – RET e o Estatuto do Servidor

- Admissão através de informações do trabalhador e seus dependentes, benefícios previdenciários, local de trabalho e atividades desempenhadas
- Afastamento do trabalhador, acontecimentos e prorrogações, incluindo o Acidente de Trabalho e demais motivos e afastamento.
- Trabalhadores Sem Vínculo, inclusive os comissionados, agentes políticos e temporários;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Informações Cadastrais, Pessoais, Contratuais, Remunerados, FGTS, inclusive o Servidor Público Cedido, servidores em curso de formação, conselheiro tutelar, médico residente e estagiários. – Desligamento;
- Benefícios Previdenciários e demais informações;
- Reintegração, com o restabelecimento do vínculo de trabalho;

15 – As informações que constam dos arquivos do eSocial x Estatuto

- Afastamento do trabalhador por motivo de férias: Processos práticos do órgão x exigências do Novo eSocial; férias fracionadas e antecipadas, qual o tratamento no arquivo.
- Atividades efetivamente desempenhadas pelo trabalhador; questões de equiparação salarial, acúmulo de função entre outras que são informadas no Novo eSocial
- Promoções e alterações contratuais e quais as consequências de informações retroativas no Novo eSocial que são informadas no Novo eSocial

16- Atestados de Afastamento ao Trabalho:

- Afastamentos inferiores a 15 dias, qual o tratamento no Novo eSocial? Quem é responsável por essas informações?
- Código Internacional de Doenças (CID 10). Ele será obrigatório no Novo eSocial?

17 – Informações sobre Benefícios previdenciários do RPPS no Novo eSocial

– A Nova Previdência e possíveis impactos

- Cadastro dos Beneficiários
- Cadastro dos Benefícios

18 – A responsabilidade dos Fundos e Institutos de Previdência do RPPS no Novo eSocial e a Reforma da Previdência

- O novo CNIS dos servidores do RPPS e vinculação ao Novo eSocial
 - Quem informa os Benefícios pagos?
 - Fiscalização eletrônica dos RPPS no Novo eSocial

19 – Segurança e Medicina do Trabalho e Aplicabilidade no Setor Público:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Eventos de Segurança e Saúde no Trabalho - SST dos órgãos públicos

- Condições diferenciadas de trabalho: Insalubridade, periculosidade e atividade especial
- Entenda a relevância das Normas de Segurança e Medicina do Trabalho no Novo eSocial
- Exames médicos ocupacionais, atenção especial ao prazo de exame médico admissional – Agentes de riscos, grande atenção para os agentes Ergonômicos e Mecânicos .

GESTÃO E AUDITORIA DA FOLHA DE PAGAMENTOS NO eSOCIAL

20 – Folha de Pagamento X Regras do Manual do eSocial: orientações práticas

- a) Regras para o evento S-1200 – Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
- b) Regras para o evento S-1202 – Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
- c) Regras para o evento S-1207 – Benefícios – Entes públicos

d) Regras para o evento S-1210 – Pagamentos de Rendimentos do Trabalho e o novo leiaute de substituição da DIRF

- e) Remuneração e Pagamento de servidores e TSVEs no Novo eSocial
- f) Orientações sobre a folha de 13º salário e Gratificação Natalina nos órgãos públicos
- g) Adiantamento integral do décimo terceiro salário antes do mês de dezembro
- h) Fechamentos e validações da Folha de Pagamentos: Como Auditar a Folha

21 – A Nova DCTFWeb 2025: Novo sistema de apuração das contribuições previdenciárias com o MIT

– Módulo de Inclusão de Tributos a) Apresentação e premissas da nova DCTFWeb

a) Apresentação e premissas da nova DCTFWeb

b) Novas Funcionalidades



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	c) Classificação e Tipos de DCTFWeb d) Geração e Fluxo da DCTFWeb	
--	--	--

Declaro que os servidores identificados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Submeto o Documento de Formalização da Demanda – DFD para avaliação e deliberação sobre a pertinência da demanda e providências necessárias para a aquisição/contratação.

CARLOS EDUARDO ROUMIÊ DE SOUZA

Gerente da Divisão de Levantamento de Necessidade de Capacitação

MAGDA FONTOURA DO NASCIMENTO RABELO

Diretora do Departamento de Capacitação e Treinamento

Porto Velho, 06 de fevereiro de 2025.

De acordo, autorizo a abertura deste processo.

ANTÔNIO FIGUEIREDO DE LIMA FILHO

Secretário da Secretaria Municipal de Administração



Assinado por **Carlos Eduardo Roumie De Souza** - Gerente da Divisão de Levantamento de Necessidade de Capacitação - Em:
10/02/2025, 12:07:58



Assinado por **Antonio Figueiredo De Lima Filho** - Secretário Municipal de Administração - Em: 07/02/2025, 13:53:20



Assinado por **Magda Fontoura Do Nascimento Rabelo** - Chefe da Assessoria Técnica - Em: 06/02/2025, 14:34:01