

Educação Tributária

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	03
2. OBJETIVO GERAL.....	04
3. COMPETÊNCIAS.....	04
4. PÚBLICO ALVO.....	05
5. METODOLOGIA.....	05
6. CONTEÚDO MÍNIMO.....	06
7. ESTRUTURA GERAL.....	07
8. RECURSOS BÁSICOS.....	07
9. RELATÓRIOS E DOCUMENTOS.....	08
10. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO.....	11
11. COMUNIDADES DE CONSULTORES.....	11
12. AVALIAÇÃO DO PRODUTO.....	12
13. PERFIL DO CONSULTOR.....	13
14.RECOMENDAÇÕES GERAIS.....	14

1. INTRODUÇÃO

O tema central consiste no esclarecimento dos principais elementos da tributação aplicável às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

Hoje, as ME e EPP vêm contribuindo cada vez mais para o desenvolvimento socioeconômico do País, especialmente no que se refere criação de postos de trabalho¹.

O objetivo do trabalho é de apresentar as diversas características dos regimes de apuração dos tributos, especialmente os federais. O lucro real, lucro presumido e Simples Nacional, o que permitirá aos empreendedores, ainda que em linhas gerais, a escolha do regime mais adequado e viável para a atividade econômica exercida.

A primeira parte do Curso é direcionada às noções básicas do Sistema Tributário Nacional. Neste momento, serão apresentados o conceito de tributo e suas espécies, a definição de competência tributária, imunidades, princípios tributários etc.

A segunda parte do curso traz exemplos práticos quanto à aplicação efetiva dos regimes de apuração do lucro real, do lucro presumido e do Simples Nacional. Serão expostos casos concretos de empreendimentos com atuação no comércio, indústria e prestação de serviços. Essa sistemática demonstrará o impacto tributário em cada ramo do mercado, de acordo com o regime de apuração adotado.

O terceiro ponto do Curso é dedicado ao estudo dos regimes de apuração do lucro real e lucro presumido, com a exposição de suas principais características. Também serão abordados os principais aspectos da tributação do Simples Nacional, com o objetivo de apontar, em linguagem simples e acessível, os mais variados detalhes previstos na legislação, esclarecendo ao empreendedor, que não possui conhecimentos técnicos, os direitos e obrigações decorrentes da adesão ao regime único de tributação.

A parte final do Curso apresenta informações relevantes sobre o processo tributário administrativo, com a exposição do procedimento para obtenção de certidão negativa de débitos. E, como forma de encerramento, serão fornecidos alguns exemplos práticos a serem analisados pelo próprio público.

¹ Em 2012, as ME e EPP foram responsáveis pela criação de 77% dos empregos no Brasil. Vide: (<http://blogs.ne10.uol.com.br/peinvestimento/2012/09/05/micro-e-pequenas-empresas-geram-77-dos-empregos-no-brasil/>)

Pretende-se ampliar o conhecimento dos empreendedores acerca da tributação aplicável às ME e EPP, com o fim de facilitar a condução e o gerenciamento das obrigações tributárias a serem observadas no cotidiano empresarial.

2. OBJETIVO GERAL

Ampliar o conhecimento dos empreendedores sobre a tributação aplicação as ME e EPP, apresentando as diversas características dos regimes de apuração, para permitir que os empreendedores escolham o regime mais interessante para o tipo de atividade econômica exercida.

3. COMPETÊNCIAS

No SEBRAE, competência é a faculdade de mobilizar conhecimentos, atitudes e habilidades/procedimentos levando em conta um desempenho satisfatório em diferentes situações de vida: pessoais, profissionais ou sociais.

Desenvolver competências envolve a mobilização de esquemas cognitivos, atitudinais e operacionais em um determinado contexto, razão pela qual depende da área, do tema e das circunstâncias, já que a situação pode exigir mais ênfase em uma dessas dimensões, embora todas devam ser contempladas.

Competências cognitivas

Desenvolvem a investigação e a organização do conhecimento, ou seja, aprender a aprender e a pensar. Aqui o consultor usa estratégias de aprendizagem para incentivar o participante a interpretar a realidade: observar, comparar, argumentar, questionar, organizar, posicionar-se, resolver problemas e estabelecer correlações, transformando-se em um cidadão empreendedor, crítico e reflexivo.

Competências atitudinais

Estimulam o potencial individual. O desenvolvimento do participante se aplica às atividades que envolvem emoções, atitudes, crenças, fantasia, humor, arte e valores. O consultor deve aproveitar as dinâmicas de grupo para orientar os participantes quanto às formas para resolver conflitos, cultivar a harmonia; incentivar a imaginação, a criatividade, a capacidade de autoconhecimento e da autocrítica.

Competências operacionais

Visam a aplicação do conhecimento em uma prática refletida e consciente. Todos os conhecimentos adquiridos e construídos pelos participantes deverão ter sua aplicação demonstrada e comprovada. Este momento é de aplicação do conhecimento por meio de capacidades, habilidades e destrezas. O participante deve transpor o conhecimento para a vida, aplicando-o para seu autodesenvolvimento e evolução dos negócios.

Durante a aplicação do módulo, os participantes deverão desenvolver as seguintes competências gerais de natureza:

Cognitiva	Compreender os elementos que compõem os regimes de apuração tributária.
Atitudinal	Reconhecer a necessidade de obter dados concretos para realizar as análises fiscais.
Operacional	Planejar estratégias empresariais a partir das informações fiscais e financeiras.

4. PÚBLICO ALVO

Empresas de Pequeno Porte e Microempresas, que atuam nos ramos de comércio, indústria e prestação de serviços, com o intuito de apreender as formas de regime de apuração dos tributos, visando buscar a economicidade tributária.

Mínimo de 15 e máximo de 30 participantes.

5. METODOLOGIA

Os módulos foram concebidos no formato de metodologia aberta. Tratam-se de metodologias flexíveis, caracterizadas pela fixação de diretrizes gerais a partir das quais o consultor tem autonomia para adequar técnicas, estratégias e procedimentos às características e especificidades do público que irá trabalhar. O profissional responsável pela execução de soluções que empregam esse tipo de metodologia precisa possuir experiência junto a negócios de diferentes segmentos e portes, agregando essa experiência na condução da ação.

Sugere-se que os encontros sejam desenvolvidos com metodologia participativa, buscando manter o nível de atenção e motivação do grupo. Para isso, podem ser intercaladas técnicas como exposições dialogadas, análise e discussão de casos, exibição de vídeos, aplicação de testes e exercícios, reflexões sobre a realidade das empresas e trabalhos em pequenos grupos. As atividades devem levar à troca de

experiências e à construção estratégias e de conhecimentos sobre a prática empresarial dos participantes.

Os participantes, nos encontros, devem conhecer as ferramentas e colocados no papel de investigadores do ambiente de suas empresas, envolvendo os colaboradores na tarefa. É previsto um único encontro quinzenal, o que permite realizar as tarefas propostas. Nos encontros são agendados os períodos em que as empresas terão as orientações do consultor para dirimir dúvidas sobre as atividades.

6. CONTEÚDO MÍNIMO

SISTEMA TRIBUTÁRIO NACIONAL

O que é importante saber sobre o sistema de tributação no Brasil

- O que é o Sistema Tributário Nacional?
- Competência tributária
- Conceito de tributo
- Breve estudo sobre a obrigação tributária
- Espécies de tributos

EXPOSIÇÃO DE CASOS CONCRETOS E O IMPACTO TRIBUTÁRIO RESULTANTE DO REGIME DE APURAÇÃO ADOTADO PELO EMPRESÁRIO, DE ACORDO COM A ATIVIDADE ECONÔMICA EXERCIDA

- Ramo do Comércio
- Ramo da Indústria
- Ramo da Prestação de Serviço

BREVES CONSIDERAÇÕES SOBRE A COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA DE CADA ENTE FEDERADO

- Tributos da União
- Tributos dos Estados
- Tributos dos Municípios
- Tributos do Distrito Federal

ESTUDO DOS REGIMES DE APURAÇÃO DOS TRIBUTOS

- Lucro Real
- Lucro Presumido

- Simples Nacional

CERTIDÕES DE DÉBITOS FISCAIS

QUESTÕES A SEREM RESOLVIDAS

- De acordo com os dados fornecidos abaixo, aponte qual regime de apuração poderia ser adotado pela ME. Qual seria o regime mais viável?
- Considerando os dados abaixo, qual a tributação total da EPP no último trimestre do ano-calendário de 2012, adotando-se o regime do lucro presumido? E se for adotado o lucro real?
- De acordo com os dados fornecidos abaixo, qual o valor a ser recolhido ao Simples Nacional pela EPP no mês de dezembro/2012?

7. ESTRUTURA GERAL

Esse curso é formado de 16 horas-aula.

É desejável realizar o curso em dois dias consecutivos para que não haja fragmentação do conteúdo e do desenvolvimento do processo de capacitação.

Caso não seja possível, poderão ser programados 04 (quatro) encontros consecutivos de 04 (quatro) horas/cada, onde em cada um deles se trabalhará um dos quatro capítulos.

A critério da turma e da agenda do consultor contratado, o curso poderá ocorrer durante 04 manhãs ou 04 tardes e se a opção for de dois dias consecutivos, as aulas poderão ser no final de semana também.

8. RECURSOS BÁSICOS

Infraestrutura e equipamentos

A sala para os encontros presenciais deverá contar com os seguintes equipamentos:

- Sala ventilada e iluminada;
- Carteiras de braço ou carteiras e cadeiras (ambos móveis);
- Quadro branco;
- Mesa de apoio para o consultor;
- Computador;
- Projetor multimídia;
- Flip chart

- Coffee-break

Materiais didáticos Material	Quantidade
Apontador	04 unidades
Caneta	01 unidade por participante
Borracha	01 unidade por participante
Lápis	01 unidade por participante
RG. 069 - Questionário de Avaliação de Capacitação Externa	01 unidade por participante
Cópia do RG 087 - Lista de Presença de Capacitação Externa	06 unidades por turma
Crachá	01 unidade por participante
Folha de Flip-chart	30 unidades
Pincel Atômico – azul	02 unidades
Pincel Atômico – preto	02 unidades
Pincel Atômico – vermelho	02 unidades
Pincel Atômico – verde	02 unidades
Certificado	01 unidade por participante
Bloco de rascunho	01 unidade por participante
Manual do participante	01 unidade por participante
Pen drive	01 unidade por participante

9. RELATÓRIOS E DOCUMENTOS

Antes e após a realização dos trabalhos, o consultor deve preparar os documentos relativos ao planejamento e à execução da ação. Na seção modelos e relatórios da comunidade virtual da Educação Tributária (www.sebraeminas.com.br/comunidades) são disponibilizados os formulários descritos a seguir.

RG.091 – Plano metodológico

Apresenta a proposta metodológica do consultor para sua intervenção em campo. Relata os conteúdos que serão trabalhados no curso, seus objetivos, as estratégias e os recursos utilizados. A elaboração desse documento é de responsabilidade do consultor credenciado e deve ser enviado por e-mail ao gestor do produto em até 15 dias após a assinatura do contrato de credenciamento.

Para a elaboração do plano metodológico, o consultor deve verificar as especificações inseridas nesse documento de Diretrizes Gerais para Planejamento da Solução, adequando as ações às necessidades e ao perfil do público a ser atendido. Além disso, é recomendável considerar alguns princípios essenciais que envolvem as estratégias de aprendizagem por competências.

Verificar como os princípios descritos a seguir se sobrepõem na Educação Tributária **aplicados à micro e pequena empresa.**

PRINCÍPIOS DE APRENDIZAGEM POR COMPETÊNCIAS

Direcionalidade	Foco na capacitação das micro e pequenas empresas, considerando suas especificidades para verificar qual o regime da tributação que será aplicado.
Aplicabilidade	Ser aplicável ao cotidiano administrativo, contábil e fiscal das organizações.
Essencialidade	Utilizar tema Educação Tributária na organização tributária e financeira das micro e pequenas empresas, visando verificar o melhor regime de apuração a cada.
Coerência	Confluir a visão de futuro almejada pelas organizações e em conformidade com o cenário fiscal, com a visão sistêmica integrada do ambiente interno e externo da organização.
Praticidade	Representar para o empreendedor, uma fonte de pesquisa e aprendizado, um guia prático ou manual de orientação.
Eficácia	Promover resultados qualitativos e quantitativos que gerem benefícios concretos para as organizações e comunidades

Importante: Apesar do RG 091 – Plano Metodológico ser enviado uma única vez, vale esclarecer que sempre que necessário as adequações deverão ser realizadas de acordo com o perfil da turma. Todas as alterações do plano deverão ser encaminhadas para a coordenação do produto na Sede do SEBRAE e validadas entre as partes (consultor e SEBRAE-MG). Neste momento caberá ao gestor do produto na Sede do SEBRAE analisar a coerência do plano metodológico com o conteúdo, objetivos e as competências descritas no Documento de Diretrizes Gerais para Planejamento da Solução.

RG.277 – Relatório de Instrutoria para Programas de Metodologia Aberta

O relatório de instrutoria deve ser elaborado após a conclusão da carga horária do treinamento (após o último encontro com o grupo). **Seu preenchimento detalhado e com informações relevantes** é indispensável para avaliação e acompanhamento dos resultados do curso. No relatório devem ser descritos os seguintes pontos:

- Características e expectativas do grupo;
- Objetivos e competências que foram desenvolvidas;
- Metodologia efetivamente aplicada em função das especificidades e necessidades do público, contemplando: conteúdos trabalhados, objetivos propostos, estratégias e recursos utilizados;
- Percepções do consultor sobre o grupo, como: nível de participação, envolvimento, afetividade, nível dos debates, interesse, dificuldades, facilidades, etc.;
- Sugestões para o SEBRAE-MG e para outros consultores que venham a atuar com esse grupo.

Importante:

O RG.277 – Relatório de Instrutoria impresso, rubricado em todas as páginas e assinado, junto com a lista de presença (RG.087), os questionários de avaliação (RG.069) e a nota fiscal de prestação de serviços devem ser encaminhados ao técnico de microrregião responsável pela contratação do serviço (OS).

Também deve ser encaminhada uma cópia do RG. 277, em meio eletrônico, para o gestor do curso na Sede do SEBRAE via endereço eletrônico.

RG.022 – Lista de verificação de materiais complementares – Metodologia Aberta

A lista de verificação de materiais complementares deve ser preenchida pelo consultor, apenas quando for necessária a utilização de outros materiais ou recursos que não os indicados no item 8 desse DGPS – RG XXX – Lista de verificação de materiais.

Antes de preencher o RG.022, o instrutor deve verificar também se o material que deseja já não está inserido no RG.528 – Lista de Verificação de Materiais, específico do produto que irá atuar, que é solicitado pelo técnico da microrregião na época do curso, providenciado pela Expedição do SEBRAE MG e enviado ao local de destino.

Solicita-se a utilização de recursos de fácil aquisição ou disponibilização que já integram o estoque do almoxarifado do SEBRAE Minas e contidos na Comunidade Virtual. Devido ao tempo demandado nos processos internos de compras, sugere-se que não sejam requisitados vídeos instrucionais (a menos que estes façam parte do acervo pessoal do consultor ou da biblioteca de negócios do SEBRAE-MG) ou mesmo materiais de uso complexo e valor elevado (jogos empresariais, textos com grande número de páginas, etc.).

NO RG 022 o consultor registra também quais as atividades ou textos do Banco de Recursos ele quer que reproduza e o número de cópias.

A lista de verificação de materiais complementares deve ser enviada no e-mail ao gestor do produto na Sede do SEBRAE com 15 dias de antecedência à realização da ação.

10. CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO

A emissão do certificado de participação está vinculada à presença mínima equivalente a 75% da carga horária do curso.

11. COMUNIDADES DE CONSULTORES

A Comunidade é um espaço virtual de convivência que tem por objetivo o intercâmbio de conhecimento, aprendizado e interação. Ela é a extensão da sala de aula, portanto, todos os membros devem se sentir a vontade para contribuir com textos, atividades, dinâmicas, dúvidas, críticas ou sugestões.

Navegação na Comunidade

A navegação é feita através dos menus horizontal e vertical.

No **menu horizontal** estão as informações e ferramentas comuns a todas as comunidades, como o **Correio Eletrônico** - onde é possível enviar e-mail apenas às pessoas cadastradas na Comunidade;

Perfil - espaço onde o usuário deverá cadastrar suas informações pessoais; **Membros** – onde um membro visualiza os demais participantes da comunidades; **Biblioteca de Arquivos** – espaço onde estão publicados arquivos referentes ao programa; **Fórum** – espaço para interação entre os membros;

Boas Práticas – espaço onde o usuário publica ações que sirvam de exemplo para demais membros da Comunidade.

No Menu lateral estão concentradas as informações específicas da Comunidade. **O Programa** – espaço onde se tem uma visão geral do Programa, seus objetivos, público-alvo, conteúdo programático, etc.

Manual do Participante: Manual com os principais conceitos e ferramentas para aplicação na empresa. É utilizado para consulta posterior do empresário dos conteúdos trabalhados em sala de aula e nas consultorias.

Ferramentas: neste espaço estão publicadas ferramentas que fazem parte da metodologia do programa e serão utilizadas na capacitação e na consultoria.

Banco de Recursos – espaço da comunidade onde estão publicados arquivos com sugestões de atividades para serem trabalhadas em sala de aula – estudos de caso, atividades, dinâmicas, vídeos e demais recursos para complementar e enriquecer o material do consultor.

Modelos e Relatórios – neste espaço são encontrados o Plano Metodológico, a Lista de Verificação de Material Complementar, o Relatório de Instrutoria, Lista de presença e demais documentos do programa.

Sites Interessantes - relação de portais, instituições, centros de pesquisa, associações, entidades do setor etc.; e-books (conteúdos publicados na versão digital como folhetos, cartilhas etc.); diagnósticos, estudos e artigos técnicos.

Bibliografia sugerida – conjunto de referências bibliográficas sobre os conteúdos que integram o manual de Educação Tributária.

Além dos espaços e ferramentas disponibilizados nos menus Horizontal e Vertical há também a ferramenta O que há de novo – onde são informadas as últimas publicações da Comunidade.

12. AVALIAÇÃO DO PRODUTO

O processo de avaliação consiste em investigar a qualidade do curso e do desempenho do consultor, de modo a aprimorá-los, buscando o aperfeiçoamento de todo o processo educacional.

Avalia-se um curso para verificar se a finalidade da solução educacional foi alcançada.

A avaliação busca proporcionar oportunidades para que o participante utilize os mecanismos necessários para desenvolver ou aprimorar as competências desejadas e necessárias e, de acordo com suas necessidades e aspirações, buscar melhorar seu aprendizado.

Neste curso, a avaliação terá dois níveis:

A avaliação de aprendizagem é aquela que nos aponta para o desenvolvimento das competências pretendidas. Desenvolver competências é mais do que alcançar os objetivos propostos no início do curso. Desenvolver competências é aprender a mobilizar saberes de diferentes naturezas (conhecimentos, habilidades e atitudes) para obtenção de autonomia e desempenho satisfatório na resolução de novos problemas na vida pessoal, profissional e social.

Nesse tipo de avaliação são permitidas, expressão do estilo e ritmo pessoal e temporal de cada participante, inovação, criatividade.

Visando acompanhar o processo de aprendizagem dos participantes e o desenvolvimento das competências de forma parcial ou integral, a avaliação de aprendizagem deverá ser realizada pelo consultor ao final de cada encontro (de 08 ou 04 horas, dependendo da turma), para verificar o que é necessário ser enfatizado ou ajustado, se haverá necessidade de empregar outros recursos ou atividades, para que os participantes tenham condições de desenvolvê-las.

Para efetuar a avaliação de aprendizagem e checar o alcance das competências, é fundamental que o consultor apresente aos participantes no início de cada encontro as competências desejadas e cheque no final se as mesmas foram ou não alcançadas, uma a uma.

Essa avaliação poderá ser feita oralmente e para isso, leia cada uma das competências e peça que os participantes respondam se consideram que as desenvolveram.

Avaliação de reação é aquela que pretende aferir a reação imediata e o nível de satisfação do cliente imediatamente no término do curso. Ela é aplicada na turma pelo consultor, no último dia do curso.

Nesse curso será utilizado o modelo de avaliação da reação, por meio de instrumento próprio (RG.069), em relação:

- Ao conteúdo do curso;
- Aos materiais utilizados e distribuídos;
- Conhecimento, postura e didática do instrutor.

13. PERFIL DO CONSULTOR

Os profissionais que atuarão junto a esse público exercem dois papéis distintos: de educador nos encontros presenciais em sala de aula e de consultor nas consultorias especializadas.

Formação e Experiência:

- Bacharel em Direito e/ou em Contabilidade;
- Especialista em Direito Tributário;
- Experiência na área de Direito Tributário.

14. RECOMENDAÇÕES GERAIS

- Com alguns dias de antecedência, antes de se apresentar no local do curso, verifique com o técnico da microrregião que está lhe contratando, se todo o material necessário estará disponível na sala de aula.
- Procure ser pontual e estar no local do curso, antes do horário combinado de forma a reler suas observações sobre o perfil do grupo e também para rever seu plano de trabalho.
- Prepare-se, relendo as competências, o conteúdo de cada capítulo com suas observações.
- Faça uma verificação dos materiais de apoio, funcionamento de equipamentos, organização da sala, ventilação e horários de intervalos para café.
- Todas as informações e orientações desse documento são extremamente importantes para a aplicação deste curso de forma adequada para o cliente.