

EDITAL

SIAFI: Execução Orçamentária e Financeira

Virtual | Online - ao vivo

DLS TREINAMENTOS

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação no desenvolvimento de gestores públicos federal, estadual ou municipal. Contamos com especialistas que possuem vasta experiência e reconhecimento no mercado. Nosso foco é o treinamento e a excelência profissional, e atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras.

O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

A Empresa é optante pelo Simples Nacional, portanto, não sofre nenhuma retenção (impostos, taxas e contribuições). Será anexada à proposta a declaração de optante pelo Simples Nacional juntamente com a nota fiscal.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: DLS Treinamentos Ltda | **CNPJ:** 29.300.259/0001-30 | **Inscrição Estadual:** 0783796800135

Telefone: (61) 99408-0088 (WhatsApp) / (83) 98128-2340 | **E-mail:** contato@dlstreinamentos.com.br

Endereço: Quadra QNB 2 LOTE 36 SN – PARTE E, Taguatinga Norte | Brasília/DF | CEP: 72.115-020

Responsável para contato: Damiana Lacerda Soares – telefone: (61) 99961-2783

Declarações, documentos e certidões legais: <https://dlstreinamentos.com.br/documentos/>

I | OBJETIVO

O curso visa ao conhecimento do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, a atualização das rotinas de execução orçamentária e financeira e ao conhecimento teórico e prático sobre os assuntos abordados.

Ao final do curso o aluno estará apto a: entender a estrutura do orçamento público e suas formas de apresentação; conhecer o ciclo orçamentário e financeiro e as rotinas respectivas no SIAFI; Identificar as etapas da execução da despesa e sua caracterização; compreender os procedimentos da programação financeira; diferenciar crédito de recurso, bem como entender os principais conceitos utilizados na execução orçamentária e financeira (fonte, gestão, unidade orçamentária, vinculação, natureza de despesa, programa de trabalho, natureza da despesa, ptres, entre outros); navegar no SIAFI e acessar as principais tabelas administrativas, bem como efetuar consultas e lançamentos da execução orçamentária e financeira (Empenho, Liquidação e Pagamento); entender o funcionamento do Subsistema de Contas a Pagar e a Receber - CPR (SIAFI WEB); entender os procedimentos de execução da despesa (empenho, liquidação e pagamento) bem como os lançamentos dos documentos respectivos no SIAFI; executar solicitações, aprovações e liberações de recursos (SIAFI WEB); entender as espécies de Ordens Bancárias e suas aplicações para efetuar.

II | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – SIAFI: Apresentação, Conceitos Básicos e Tabelas

1. Os Sistemas Informatizados do Governo Federal Integrados ao SIAFI: sistemas estruturantes e sistemas organizacionais; 2. Apresentação e Conceitos Básicos do Sistema: Histórico, Objetivos, Características, Modalidades de Uso, Abrangência, Formas de Acesso, Segurança, Conceitos Fundamentais para Navegação e Principais Documentos Contábeis de Entrada de Dados, Modalidades de Consulta, Diagrama do Sistema (Árvore do SIAFI), Menu Principal. 2. Acesso e Navegação no SIAFI 3. Nomenclaturas utilizadas no SIAFI: Órgão, Unidade Gestora (UG), Crédito, Recurso, Fonte de Recursos. 4. Verbos 5. Transações de Informações do Sistema: Lista de Usuários da Unidade Gestora (LISTAUSUG), Incluindo e Consultando Mensagens (INCMMSG, CONMSG, CONRECMENS) 6. Tabelas Administrativas: Tabela de Órgão (CONORGAO), Tabela de Unidade Gestora (CONUG). Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo II – Entendendo Orçamento por meio das Tabelas de Apoio no SIAFI

1. Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e LOA – Papel, Estrutura e Prazos de Encaminhamento 2. Aspectos Gerais da LOA: Estrutura do Orçamento, Conceitos Básicos, Créditos Adicionais, Ciclo Orçamentário 3. Classificadores da Despesa e as Tabelas de Apoio ao Orçamento: Unidade Orçamentária (CONUO), Programa de Trabalho (CONPT), Programa de Trabalho Resumido (CONPTRES), Fonte de Recursos (CONFONTE), Natureza da Despesa (CONNATSOF). 4. Conhecendo outros Classificadores Orçamentários (CONINDORC): Plano Interno, Indicador de resultado primário, Distinção entre crédito e recurso. Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo III – Descentralização de Créditos e Empenho no SIAFI

1. Fases da Execução da Despesa: Fixação, Descentralização de Crédito, Empenho, Liquidação e Pagamento. 2. Inclusão das dotações orçamentárias iniciais no SIAFI. 3. Detalhamento do crédito disponível (DETAORC) 4. Descentralizando o crédito disponível (NC): Destaque e provisão. 5. Empenhando a Despesa (NE e ATULI): Modalidades de Empenho 5. Consultando Documentos da Execução Orçamentária: Consultando Nota de Dotação (CONND), Consultando Nota de Descentralização de Créditos (CONNC), Consultando Nota de Empenho (CONNE). Exercícios Práticos no Sistema.

Módulo IV – Subsistema Contas a Pagar e a Receber – CPR - SIAFI WEB

1. CPR: Apresentação. Vantagens do CPR. Conceitos Básicos, 2. Estrutura e Funcionamento. 3. Projeto Novo SIAFI: Inovações; estrutura; plataforma. 4. CPR (SIAFIWEB): Estrutura do CPR e navegação 5. Roteiro para inclusão, consulta e gerenciamento de compromissos. (INCDH, GERCOMP, DEMCOMP, CONTIPDH, CONSIT).

Módulo V – Sistemática de Pagamento e Modalidades de Ordens Bancárias

1. Ordenador de despesas. 2. Atualizando e Consultando o Domicílio Bancário da Unidade Gestora (ATUDOMBAN e CONDOMBAN), Cadastrando e Consultando Dados do Credor (ATUCREDOR e CONCREDOR). 3. Cadastrando e Atualizando o Domicílio Bancário do Credor (ATUDOMCRED e CONDOMCRED). 4. Características de Ordens Bancárias: Relacionamento das movimentações com o Sistema Financeiro, Prazos de pagamento; Tipos de Relatório; Horários de emissão, fluxo de saída de recursos da conta única, pagamentos extra-SIAFI e intra-SIAFI. 5. Modalidades de ordens bancárias (OBC-Crédito, OBP-Pagamento, OBB-Banco, OBD-Fatura, OBPIX, OBK-Câmbio, OBR-Reserva, OBF-Folha, OBJ-Judicial, OBH-Processo Judicial): Formas de preenchimento no CPR, Emissão, Principais Características, Cancelamento, Consulta. 6. OB com Lista de Credores (ATULC) e de Faturas (ATULF). 7. Estudo de caso prático com enfoque na rotina da OB Fatura. 8. Nova sistemática de ordem de pagamento (GEROP).

Módulo V – Programação Financeira e Descentralização de Recursos no SIAFI

1. A Programação Orçamentária e Financeira Anual: Análise dos principais aspectos do Decreto de Programação Financeira e seus efeitos para os gestores públicos, Regras de controle do contingenciamento 2. Execução da Programação Financeira no SIAFI: Tipos de descentralização de recursos (cota, repasse e sub-repasse), Controle dos valores a programar, Operacionalização da programação financeira, Aspectos da liberação de recursos, Controle financeiro das despesas programáveis.

III | PÚBLICO ALVO

O enfoque do curso é treinar os servidores que atuam em áreas de pessoal, recursos humanos, contabilidade, patrimônio, orçamento, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas e conhecimentos básicos de SIAFI.

IV | METODOLOGIA

O curso será apresentado em slides de forma expositiva e dialogada com acesso direto aos respectivos sistemas, abordando os aspectos relacionados aos conceitos. Haverá exposição teórica e atividades práticas (exercícios e estudos de caso) para proporcionar a integração e uma maior assimilação do conteúdo.

Em todas as aulas haverá tempo segregado para discussão, onde os alunos poderão interagir diretamente com o instrutor e tirar dúvidas. As aulas serão transmitidas pelo aplicativo de videoconferência *Google Meet*, via *Google Drive*.

Observação: como bônus, as aulas serão gravadas e disponibilizadas, via *Google Drive*, por 30 (trinta) dias corridos, após o término do curso. Não será permitido o *download* das aulas, sob nenhuma hipótese. Esse período para visualização das gravações **NÃO CONTA** como parte do treinamento em si, sendo, apenas e unicamente, uma cortesia oferecida pela empresa.

V | MATERIAL DIDÁTICO

Para suporte e acompanhamento das aulas, os participantes receberão material didático virtual (em nuvem, via *Google Drive*).

VI | CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá ter **frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária total**, desprezada a parte fracionária.

Aos participantes que atingirem a frequência mínima, ao final do curso, será enviado, individualmente, o certificado digital via *e-mail*.

VII | CORPO DOCENTE

Professor: Bruno Henrique Nunes Pedrozo

Analista Judiciário – Especialidade: Contabilidade, lotado na Secretaria de Orçamento e Finanças Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região - TRT10; Chefe do Núcleo de Contabilidade Analítica – NUCAN e contador responsável pelo órgão. Graduado em Contabilidade pela Universidade de Brasília – UnB (2008) e Pós-Graduado em Gestão em Controladoria Governamental (2013).

Ex-servidor do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação: Analista em Ciência e Tecnologia (2010 a 2014) lotado na Setorial de Contabilidade. Ex-servidor do Ministério da Integração Nacional: Analista Administrativo (2009 a 2010), atuando na Setorial de Contabilidade. Ex-servidor do Ministério da Educação: Agente Administrativo (2005 a 2009), desempenhando atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira.

Ministra treinamentos de: Tesouro Gerencial, Siafi Operacional, Execução Orçamentária, Financeira e Contábil, Suprimento de Fundos, Folha de Pagamento aplicada ao SIAFI, Mensuração de Ativos Imobilizados (Reavaliação, Redução a Valor Recuperável, Depreciação, Amortização e Exaustão), Conformidade Contábil aplicada ao SIAFI em diversos órgãos e empresas contratantes.

VIII | FORMATO DE EXECUÇÃO DO CURSO

TURMA ÚNICA

Data: 2 a 6 de setembro de 2024

Horário: 8h a 12h | período matutino

Carga horária: 20 horas-aula distribuídas em 4 dias úteis

IX | VALOR DO INVESTIMENTO

O valor individual de cada inscrição é de **R\$2.260,00** [dois mil duzentos e sessenta reais].

Observação: no valor proposto, estão incluídos honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente; fornecimento de material didático em nuvem (via *Google Drive*); coordenação de equipe para suporte ao longo do evento; todos os custos, impostos, seguros e taxas e quaisquer outros encargos, além de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros, em sendo o caso, que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

X | PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO

A confirmação de participação no curso deverá ser expressada, via *e-mail* (contato@dlstreinamentos.com.br), no mínimo, **7 (sete) dias antes** de seu início.

XI | CONFIRMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

A DLS Treinamentos só considerará homologada a participação após o envio, para o *e-mail* contato@dlstreinamentos.com.br, comprovante de depósito bancário, transferência TED (Transferência Eletrônica Disponível) ou PIX, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa com os dados da empresa (citados no tópico “Dados para pagamento”, descritos abaixo).

XII | DADOS PARA PAGAMENTO

Nome: DLS Treinamentos

Razão Social: DLS Treinamentos Ltda

CNPJ: 29.300.259/0001-30

Inscrição Estadual: 0783796800135

Endereço: Quadra QNB 2 LOTE 36 SN – PARTE E, Taguatinga Norte

Cidade: Brasília/DF

CEP: 72.115-020

Telefone: (61) 99408-0088 (*WhatsApp*) / (83) 98128-2340

E-mail: contato@dlstreinamentos.com.br

Responsável para contato: Damiana Lacerda Soares – telefone: (61) 99961-2783

Declarações, documentos e certidões legais: <https://dlstreinamentos.com.br/documentos/>

Dados Bancários: Banco Cooperativo do Brasil S.A (756) Agência 4221 Conta Corrente nº 8512-0 ou Banco Bradesco S.A. (237) Agência 2024-9 Conta Corrente nº 36207-7

XIII | INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser feitas diretamente no site: dlstreinamentos.com.br ou o servidor responsável, designado pelo órgão para acompanhamento do curso, deverá encaminhar, via *email* para contato@dlstreinamentos.com.br documento (preferencialmente em formato *.xlsx*) contendo as seguintes informações dos participantes: a) nome completo; b) número de telefone; c) e-mail de uso recorrente; d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

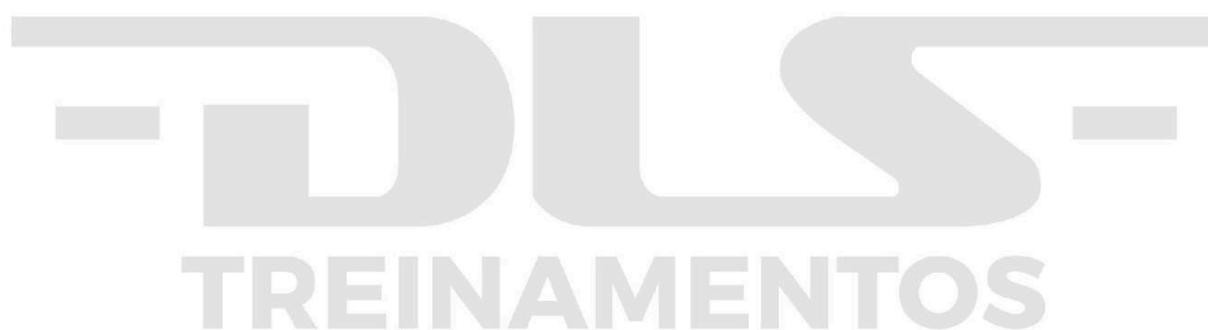
XIV | DADOS PESSOAIS NECESSÁRIOS PARA VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO NO CURSO

A empresa solicita dos participantes: nome completo, *e-mail* de uso recorrente, número de telefone celular e Cadastro de Pessoa Física (CPF). O nome completo é importante para correto registro da frequência e para emissão do certificado, caso o participante atinja 75% de presença obrigatória. Por sua vez, o Cadastro de Pessoa Física (CPF) servirá, também, para registro no certificado.

O *e-mail* de uso recorrente será utilizado para envio de informações referentes ao curso e para futura divulgação de cursos promovidos pela empresa; já o número do telefone celular será utilizado para inclusão dos participantes no grupo do *WhatsApp* e, caso não queiram participar deste, para que o contato entre empresa e participante seja facilitado, haja vista que nem todos os participantes têm acesso instantâneo ao *e-mail*.

XV | PROPOSTA

Para solicitação de proposta comercial, enviar uma mensagem via correio eletrônico | contato@dlstreinamentos.com.br ou secretaria.dlstreinamentos@gmail.com | ou via *WhatsApp* [(61) 99408-0088]. Em caso de dúvidas, ligue: (61) 99408-0088 (*WhatsApp*) / (83) 98128-2340.



CONTATO

Telefones: (61) 99408-0088 (*WhatsApp*) / (83) 98128-2340

E-mail: contato@dlstreinamentos.com.br

Site: <https://dlstreinamentos.com.br/>

Instagram, Facebook e LinkedIn: @dlstreinamentos