

# EDITAL

## ESCLARECENDO A ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA COM TEORIA E EXERCÍCIOS

Virtual

### 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).

---

**Data:** 12 a 16 de agosto de 2024 | **Turno:** matutino | **Carga horária total:** 20h/a

**Formato:** virtual (ao vivo) | **Aplicativo de videoconferência:** *Google Meet*

### OBJETIVO

O curso tem como objetivos propiciar aos alunos conhecimentos sobre as práticas de planejamento governamental, a partir do estudo do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) e seus créditos adicionais; apresentar temas relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), receita e despesa públicas, resultados fiscais e procedimentos de execução e acompanhamento da execução orçamentária; aprimorar o estudo do orçamento e finanças públicas por meio da utilização de ferramentas relacionadas ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi); e garantir que as ações dos alunos relativas à

execução orçamentária e financeira se pautem dentro da legalidade e demais princípios administrativos, já consagrados na jurisprudência pertinente e nas doutrinas administrativa e financeira nacionais, além de ações pertinentes à auditoria interna e externa.

## **PÚBLICO ALVO**

Profissionais e técnicos ligados às áreas de planejamento governamental, políticas públicas, orçamento e finanças governamentais das diversas esferas de governo e profissionais de administração, economia e gestores públicos.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Módulo I:** 1. Atividade financeira do Estado; 2. Conceito, finalidade e natureza jurídica do orçamento: do orçamento tradicional ao orçamento de resultados; 3. Princípios orçamentários; 4. Receita pública e suas classificações orçamentárias: categorias econômicas, natureza e etapas; 5. Dívida Ativa e Regime Contábil da Receita; 6. Receita Pública e a LRF; 7. Despesa pública e suas classificações orçamentárias: institucional, funcional, estrutura programática (projeto, atividade, operação especial), natureza, etapas e identificadores; 8. Despesa Pública e a LRF.

**Módulo II:** 1. Planejamento Orçamentário; 2. Plano Plurianual: conteúdo e prazos, integração com a LOA e o novo PPA; 3. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conteúdos, Anexo de Metas Fiscais e Anexo de Riscos Fiscais; 4. Lei Orçamentária Anual: conteúdo e prazos, execução e mecanismos de controle do orçamento; 5. Processo Orçamentário Federal: rigidez orçamentária, vinculações de receitas e DRU, despesas obrigatórias; 6. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas; 7. Ciclo orçamentário.

**Módulo III:** 1. Funções sociais do gasto público; 2. Conceitos; 3. Estágios da despesa pública (fixação, empenho, liquidação e pagamento); 4. Execução: programação financeira, contingenciamentos e limitação de empenho, retificações orçamentárias (créditos adicionais), restos a pagar e suprimento de fundos; 5. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal.

**Módulo IV:** 1. Controle interno e controle externo: Sistemas de controle na Administração Pública brasileira (artigos 70 a 74 da Constituição Federal); 2. Tribunais de Contas: natureza, competência e jurisdição.

## **CURRÍCULO DOCENTE**

### **Instrutor Stéphano Leite dos Santos**

Auditor Federal de Finanças e Controle (AFFC), lotado no Ministério da Fazenda, na Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Coordenação-Geral de Tesouraria (CGTES), desde 2003. Atualmente trabalha na Gerência de Relacionamento com o Sistema Financeiro Nacional (GESFI/CGTES), com funções de monitoramento dos pagamentos e recebimentos da STN por meio do Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) e acompanhamento da execução de ordens bancárias pela Administração Pública Federal.

Autor do livro **Suprimento de Fundos – Teoria e Prática da Execução Orçamentária e Financeira no Siafi** – 2008, em parceria com o professor Paulo Henrique Feijó – Editora Gestão Pública e Autor do livro **Curso de Siafi – uma abordagem prática da execução orçamentária e financeira – Volume II – Suprimento de Fundos** – 2014, em parceria com o professor Paulo Henrique Feijó – Editora Gestão Pública. Possui formação em Engenharia Civil, pela Universidade de Brasília (UnB); MBA em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública, pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) e Especialização em Gestão Fiscal.

## REALIZAÇÃO

### TURMA ÚNICA

**Data:** 12 a 16 de agosto de 2024 | **Turno:** matutino | **Carga horária total:** 20h/a

**Formato:** virtual (ao vivo) | **Aplicativo de videoconferência:** *Google Meet*

## METODOLOGIA

O curso será apresentado em slides de forma expositiva e dialogada com acesso direto aos respectivos sistemas, abordando os aspectos relacionados aos conceitos. 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* de forma virtual (ao vivo).

## MATERIAL DIDÁTICO

O material didático elaborado para o treinamento será enviado via correio eletrônico individualmente a cada participante inscrito.

**Observação:** quaisquer impressões de documentos relativos ao curso, tais como frequências, avaliações e outros, serão de total responsabilidade do órgão contratante.

## CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

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

## CERTIFICAÇÃO

O certificado será enviado digitalmente ao respectivo endereço eletrônico dos participantes inscritos que obtiverem frequência mínima, em **até 72 horas** após o término do evento.

## VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$2.260,00 (dois mil duzentos e sessenta reais)**, por participante.

**Inscrições dos participantes:** o servidor responsável, designado pelo órgão para acompanhamento do curso, deverá encaminhar, via correio eletrônico para [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com) documento contendo as seguintes informações dos participantes: a) nome completo; b) número de telefone celular; c) e-mail de uso cotidiano; d) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**Responsabilidades da contratante:** o local de realização do treinamento; respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, tablets e outros; além de conexões à internet e outros sistemas e equipe para suporte técnico de informática serão de total responsabilidade do órgão contratante.

**Observação:** no valor proposto, estão incluídos honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente; 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. NÃO estão inclusos comparecimento presencial do instrutor, *coffee break*, material didático impresso e de apoio, coordenação presencial da equipe e nenhum tipo de serviço/material não acordado e esclarecido previamente.

## CONFIRMAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

A DLS Treinamentos só considerará homologada a contratação do serviço após o envio, para o e-mail [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br), do 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).

## DADOS PARA PAGAMENTO

**Nome:** DLS Treinamentos | **Razão Social:** DLS Treinamentos Ltda

**CNPJ:** 29.300.259/0001-30 | **Inscrição Estadual:** 0783796800135

**Endereço:** QNB 2 Lote 36 SN – Parte E, Taguatinga Norte | **CEP:** 72.115-020 | **Cidade:** Brasília/DF

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

**E-mail:** [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)

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

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

### Dados Bancários:

• Banco Cooperativo do Brasil S.A (756): Agência 4221 | Conta Corrente nº 8512-0

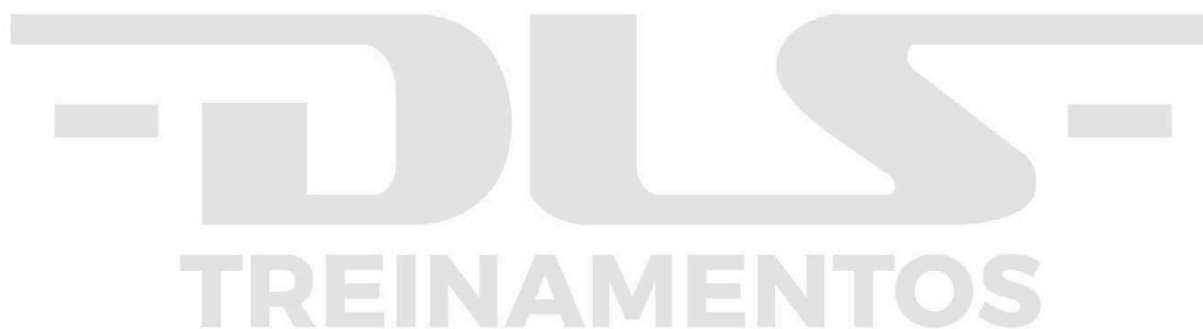
- Banco Bradesco S.A. (237): Agência 2024-9 | Conta Corrente nº 36207-7
- Banco de Brasília S. A. (070): Agência: 0204 | Conta: 204035591-4

#### INFORMAÇÕES IMPORTANTES

**Todas as informações acerca do comparecimento às aulas (localização, frequência e outros) serão encaminhadas via e-mail aos participantes até UM DIA ÚTIL antes do início do evento.**

#### VALIDADE DA PROPOSTA

Para solicitação de proposta comercial, enviar uma mensagem via correio eletrônico [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto: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*) | **E-mail:** [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)

**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @dlstreinamentos | **Site:** <https://dlstreinamentos.com.br/>