

EDITAL

Acompanhamento Contábil: do orçamento aprovado ao encerramento do exercício

(Análise de Balancete e Consultas no Tesouro Gerencial)

IN COMPANY PARA O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Data: 03 a 06 de maio de 2024

Formato: virtual | ao vivo

Horário: das 08h30 às 12h30 | 16 horas-aulas

Plataforma de videochamada: Google Meet

DLS TREINAMENTOS

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. Contamos com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.

Nosso foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

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

Telefone: (61) 99408-0088 (WhatsApp)

Endereço eletrônico: secretaria.dlstreinamentos@gmail.com

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

REALIZAÇÃO

Data: 03 a 06 de junho de 2024 (16h/a) | **Horário:** das 08h30 às 12h30

OBJETIVO

Propiciar conhecimento da legislação e dos procedimentos contábeis, orçamentários e financeiros a serem observados no controle financeiro para encerramento e abertura de exercícios financeiros.

PÚBLICO ALVO

Servidores e colaboradores ligados ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Unidade Gestora Executora.

Módulo II – Siafiweb - Condemcon; CONDESAUD.

Módulo III – Siafi Operacional >Balancete.

Módulo IV – Tesouro Gerencial - Balancete.

Módulo V – Afirmações nas Demonstrações Contábeis (Manual de Auditoria Financeira do Tribunal de Contas da União – TCU): Existência; Ocorrência; Integralidade; Direitos e Obrigações; Exatidão, Valorização e Alocação; Corte; Classificação e Compreensibilidade.

Módulo VI – Tabela de UG e Órgão: a) Transação: >CONUG – CONSULTA UNIDADE GESTORA; b) Transação: >CONORGAO – CONSULTA ÓRGÃO E DE ÓRGÃO SUPERIOR; c) Transação: >CONAGENTE - ROL DE RESPONSÁVEIS; d) Transação: >ATUUG – ATUALIZA UG; e) Transação: >ATUAGENTE – ATUALIZA AGENTE RESPONSÁVEL; f) Transação: >BALANCETE e BALANCETE (Tesouro Gerencial); g) Transação: >CONRAZAO.

Módulo VII – Relatórios de apoio para mapeamento de possíveis restrições: Suprimento de Fundos; Depreciação; Contratos; Restos a Pagar.

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. Em todas as aulas haverá tempo para discussão e os alunos poderão interagir diretamente com o instrutor e tirar dúvidas. O curso será realizado por meio da plataforma de videochamada *Google Meet*. O curso será ministrado por corpo técnico especializado que vivencia diariamente o funcionamento e as alterações no SIAFI.

MATERIAL DIDÁTICO

Os participantes receberão material didático virtual via correio eletrônico.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá obter 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 que obtiverem a frequência mínima, em até 72 horas após o término do evento.

INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser feitas diretamente no site: dlstreinamentos.com.br. Caso o servidor tenha dúvidas para inscrever-se diretamente no site, é possível enviar um e-mail para secretaria.dlstreinamentos@gmail.com contendo as seguintes informações dos participantes: a) órgão no qual está lotado; b) gestor/responsável pelo convite a participar do curso; c) nome completo; d) número de telefone celular; e) e-mail de uso cotidiano; f) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

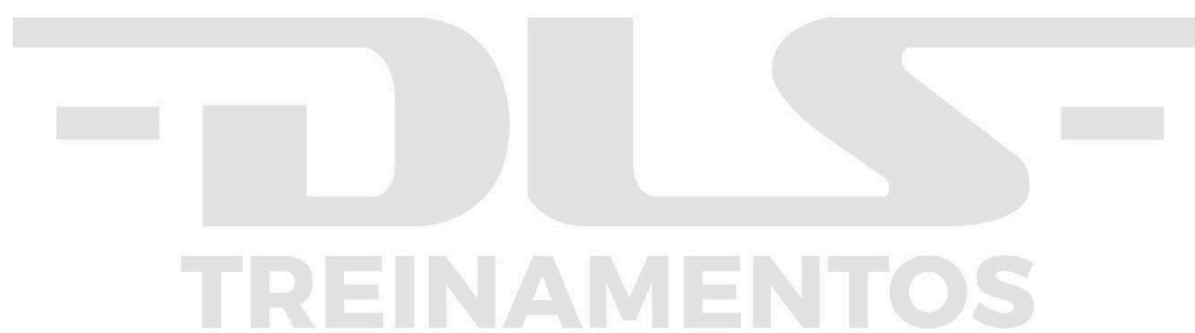
Observação: a empresa solicita dos participantes: nome completo, e-mail de uso recorrente, número de telefone celular e Cadastro de Pessoa Física (CPF). O nome completo é importante para correto registro da frequência e para emissão do certificado, caso o participante atinja 75% de presença obrigatória. 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 (o que facilita a comunicação entre participantes e instrutores) 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 e irrestrito ao e-mail.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Todas as informações acerca do comparecimento às aulas (localização, frequência e acesso) serão encaminhadas via CORREIO ELETRÔNICO aos participantes em até UM DIA antes do início do evento.

Sítio: DLS Treinamentos | WhatsApp: (61) 99408-0088

Endereço eletrônico: secretaria.dlstreinamentos@gmail.com



DLS
TREINAMENTOS