

EDITAL

I WORKSHOP CONTÁBIL

Formato presencial | João Pessoa/PB

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.

REALIZAÇÃO**Data:** 10 a 14 de junho de 2024**Horário:** das 8h30 às 17h30**Carga horária total:** 40 horas-aula**Formato:** presencial em João Pessoa/Paraíba**Local:** Auditório 9º andar - LIV MALL Shopping João Pessoa**Endereço:** Av. Gov. Flávio Ribeiro Coutinho, 500 - Jardim Oceania - João Pessoa/PB, 58037-005**PÚBLICO ALVO**

Servidores e funcionários públicos que atuam nas áreas de contabilidade, planejamento, orçamento, tesouraria, controle interno, execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; também gestores públicos federais, estaduais e municipais inseridos na prática técnico-financeira dos recursos públicos, e ainda profissionais que desempenham atividades de acompanhamento e controle dos processos de execução orçamentárias e outros que trabalham com informações orçamentárias, contábeis e financeiras. Auditores internos das entidades da administração indireta e Auditores governamentais de controle externo e demais interessados, bem como secretários de governo, e entusiastas da contabilidade aplicada ao setor público.

OBJETIVO

Reciclar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio de discussão de aspectos práticos dos temas relacionados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIA	OFICINA	PROFESSOR(A)
1º dia 10/06/2024	Conhecendo os Instrumentos de Planejamento e Orçamento: discutindo o Plano Plurianual (PPA)	Prof. Carlos Eduardo Lacerda Veiga
2º dia 11/06/2024	Contabilidade Aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS)	Profa. Sabrina Reinbold Rezende
3º dia 12/06/2024	Análise de Balancete no SIAFI como base para Conformidade Contábil no SiafiWeb	Profa. Rosaura Haddad Barros
4º dia 13/06/2024	Orçamento Público e Execução da Despesa: o caminho do recurso federal	Profa. Louise Caroline Campos Low
5º dia 14/06/2024	Atualizações dos Procedimentos Contábeis Orçamentários	Profa. Gabriela Leopoldina Abreu

CONHECENDO OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO: DISCUTINDO O PLANO PLURIANUAL

Objetivo: apresentar e discutir os principais instrumentos da gestão orçamentária e financeira do Estado de forma prática. O aluno estará apto a compreender os conceitos e as relações entre Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA. Será capaz de ter uma visão geral do processo comum de elaboração do PPA para União, Estados e Municípios. Será possível praticar e discutir a elaboração de um PPA e a relação com a LOA para determinação de um gasto público que pode ser realizado.

Ementa:

- I. Os instrumentos de Planejamento e Orçamento Público da União, dos Estados e dos Municípios: PPA, LDO e LOA.
- II. Como o PPA se relaciona com o Planejamento Estratégico e com os Planos nacionais e setoriais.
- III. A ligação do Plano e Orçamento Público: o que é importante saber.
- IV. Como fazer o seu PPA do Estado e do seu Município? O modelo de PPA com os principais atributos utilizados por União, Estados e Municípios.
- V. O que vem depois do PPA aprovado?

Instrutor: Carlos Eduardo Lacerda Veiga

Graduado em Matemática e Mestre em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília, possui Pós-Graduação em Administração Financeira pela Fundação Getúlio Vargas/RJ e Pós-Graduação *Lato-Sensu* em Administração Financeira pela Fundação João Pinheiro/MG Analista de Planejamento e Orçamento do Ministério do Planejamento e Orçamento desde 1998, somando 25 anos de experiência em Planejamento e Orçamento Público (1998-2023).

Foi Coordenador Geral de Monitoramento de Programas da SPI/MP entre 2007 e 2008 e Coordenador Geral de Sistemas de Planejamento e de Monitoramento do PPA da SPI/MP entre 2009 e 2010; de 2010 a 2013, atuou como Coordenador Geral de Tecnologia e da Informação da SOF/MP. Professor das disciplinas de Planejamento e Administração Orçamentária e Financeira em cursos de Pós-Graduação, ocupou o cargo de Coordenador Geral de Desenvolvimento Institucional da Secretaria de Orçamento Federal-SOF/MP; além de Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da AGU entre 2019 e 2020. Atualmente é Diretor de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - substituto da Advocacia-Geral da União, desde 2020.

CONTABILIDADE APLICADA AOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL | RPPS

Objetivo: desenvolver os aspectos conceituais e operacionais da contabilização dos elementos que integram o patrimônio dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS), com ênfase no reconhecimento, mensuração e divulgação.

Ementa:

- I.Aspectos gerais, legais e conceituais que envolvem o tema previdência do servidor público (civil e militar);
- II.Aspectos contábeis com foco nas particularidades para os RPPS;
- III.Ativos do Plano;
- IV.Passivos operacionais e técnicos;
- V.Cobertura de Déficit Previdenciários (financeiro e atuarial);
- VI.Taxa de Administração do RPPS;
- VII.Relatórios Específicos exigidos dos RPPS.

Instrutora: Sabrina Reinhold Rezende

Mestranda em Administração e Ciências Contábeis pela FUCAPE/ES, especialista em Compliance e Gestão de Riscos e graduada em Ciências Contábeis. Auditora de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), desde 2012, onde exerceu o cargo de substituta da Coordenadoria de Fiscalização em Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

Membro e Coordenadora, pelos Tribunais de Contas, do Grupo Técnico GT 06 – RPPS no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2018 (até dezembro de 2022). Assessora Técnica da Câmara Técnica de Normas Contábeis e de Demonstrativos Fiscais da Federação (CTCONF). Certificada no Cadastro Nacional de Auditores Independentes do Conselho Federal de Contabilidade. Professora do programa de pós-graduação em Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Faculdade FIPECAFI e da Escola de Contas e Gestão do TCE-RJ com a disciplina “Benefícios a Empregados e RPPS”.

ANÁLISE DE BALANCETE NO SIAFI COMO BASE PARA CONFORMIDADE CONTÁBIL NO SIAFI

Objetivo: trazer aos participantes a explicação clara e objetiva sobre os principais aspectos relacionados à Análise de Balancete no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI com vistas a permitir a identificação das irregularidades, inconsistências, identificação de saldos irrisórios e saldos alongados, detectar riscos; verificação da falta de registro da Conformidade de Registro de Gestão.

Ementa:

- I. Conformidade Contábil e Análise de Balancete: Base legal; Base administrativa; Definições; Conceitos (Relevância, Materialidade, Restrição Contábil, Inconsistência Relevante, Controle Interno); Transações no SIAFI e no NOVO SIAFI), SIAFIWEB – CONDESAUD; CONDECOM; SIAFI Operacional > Balancete;
- II. Setorial de Contabilidade e Responsabilidade pela Informação Contábil: Setorial Contábil de Órgão; Setorial Contábil de Órgão Superior; Seccional de Contabilidade.; Profissional Em Contabilidade;
- III. Afirmações nas Demonstrações Contábeis: principais afirmações que deverão ser trabalhadas ao longo de todo o exercício financeiro e pautar, em aspectos relevantes, o contador na conformidade contábil (a fonte utilizada para tal consiste no Manual de Auditoria Financeira de 2016, do Tribunal de Contas da União – TCU) - IN TCU 84/2020 art.s. 13 e 14.

Instrutora: Rosaura Haddad Barros

Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília (UnB); Graduada em Administração pela Universidade Católica de Brasília e pós-graduada em Análise de Sistemas pela FUNCEP. Consultora do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), atuando junto à Secretaria de Fazenda de Alagoas (SEFAZ/AL) no Desenvolvimento/Implantação Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado de Alagoas - SIAFE/AL.

Na Associação Brasileira de Orçamento Público (Abop) é professora da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público e coordenadora dos cursos de SIAFI e Tesouro Gerencial. Atua na capacitação de gestores públicos em todo o país. Autora do livro Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 2ª edição - 2017; elaborado para atender aos alunos da Universidade Aberta do Brasil - UAB, utilizado por 95 Universidades Federais e Estaduais que participam como Pólo da UAB.5, Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração /UFSC.

4º DIA | 13/06/2024**ORÇAMENTO PÚBLICO E EXECUÇÃO DA DESPESA: O CAMINHO DO RECURSO FEDERAL**

Objetivo: demonstrar os principais conceitos e regras do Orçamento Público, de forma prática. O aluno estará apto a compreender os registros e lançamentos orçamentários e como a despesa é executada no governo federal. Desde o lançamento na Lei Orçamentária - LOA, até a emissão da ordem bancária (pagamento), serão abordadas as rotinas mais relevantes para a compreensão do caminho que o recurso público percorre.

Ementa:

- I. Orçamento Público: princípios e regras gerais;
- II. Entendendo a Lei Orçamentária: como os dados são lançados e o que significam;
- III. Compreendendo a Célula Orçamentária: Esfera, Fonte de Recursos, Natureza da Despesa;
- IV. Programa de Trabalho e Programa de Trabalho resumido: o que são?

V.Noções de Siafi;

VI.A execução da despesa: empenho, liquidação e pagamento.

Instrutora: Louise Caroline Campos Low

Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Economia, desde janeiro de 2004. Ex-Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam). É bacharela em Direito e em Jornalismo; Pós-Graduada MBA em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública e em Gestão Fiscal.

Tem ampla experiência em Coordenação-Geral de Programação Financeira, já tendo sido Chefe do Núcleo de Atendimento aos Órgãos do SIAFI-NUAOS de 2010 a 2018 e participado de Elaboração de subsídios às Procuradorias, à Advocacia-Geral da União e aos Juízos sobre ações judiciais relativas às Transferências Constitucionais (FPM e FPE) e aos Incentivos Fiscais; Análise de Projetos de Lei e de Emendas à Constituição Federal; Orientação aos órgãos federais sobre Execução Financeira no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI; Gestão de bloqueios e desbloqueios de recursos do FPM, mediante comando judicial ou das procuradorias; Assistência Técnica de Perícia Judicial em ações judiciais sobre o FPM; Gestão dos processos de devolução de recursos em ações judiciais referentes a contas não recadastradas; Gerenciamento do Acordo de Cooperação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISSQN; Projeto de Modernização das Ordens Bancárias no SIAFI; Gestão da distribuição das Gsistes no âmbito do SAFF; Capacitação de gestores públicos como docente nas disciplinas de Administração Orçamentária e Financeira, SIAFI, Suprimento de Fundos, Tesouro Gerencial e Programação Financeira.

5º DIA | 14/06/2024

ATUALIZAÇÕES DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS

Objetivo: atualizar os profissionais das áreas de finanças públicas a respeito das últimas alterações normativas relacionadas aos aspectos orçamentários, em especial da classificação por fontes de recursos e quanto à classificação por natureza da receita e da despesa orçamentárias. Em especial quanto à 9ª. Edição do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Alterações da Portaria Interministerial STN/SO nº 163/2001 e Portaria STN nº 710/2021.

Ementa:

- I.Despesa Orçamentária: Novos Elementos de Despesa; Aspectos relevantes quanto à classificação por natureza da despesa orçamentária e dúvidas comuns;
- II.Receita Orçamentária: Nova Estrutura de Codificação da Classificação por Natureza; Procedimentos Específicos Relevantes quanto à receita orçamentária;
- III.Classificação por Fontes ou destinação de Recursos: Nova Estrutura de Codificação padronizada e mecanismo de Funcionamento; Dúvidas Frequentes;

IV.Retenção de Tributos e Consignações; Pagamento e Recolhimento de Retenções e Consignações com foco no controle dessas consignações por fonte de recursos.

Instrutora: Gabriela Leopoldina Abreu

Bacharela em Ciências Contábeis pela UnB – Universidade de Brasília; Pós-Graduada em Controladoria e Finanças pela UnB – Universidade de Brasília. Foi analista da Agência Nacional de Águas, atuando na área de regulação de serviços públicos. Desde 2014 é Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional. É membro do Comitê Permanente para Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CP CASP) do Conselho Federal de Contabilidade - CFC.

Foi gerente de normas e procedimentos contábeis (Genoc) da Subsecretaria de Contabilidade (Sucon), área responsável pela normatização contábil em âmbito dos entes federados, como o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP , no período de 2018 a 2023. Atualmente é Coordenadora-Geral das Relações e Análise Financeira de Estados e Municípios (Corem) da Subsecretaria de Relações Financeiras Intergovernamentais- Surin, área responsável pela classificação da capacidade de pagamento e pelas estatísticas fiscais de Estados, DF e Municípios, pelo Programa de Acompanhamento Fiscal (PAF), Regime de Reestruturação Fiscal (RRF), além de realizar estudos para auxiliar na definição dos limites de contratação de crédito e de concessão de garantias.

METODOLOGIA

O treinamento será desenvolvido por meio de aulas expositivas e práticas, com estudos de caso. Após a exposição teórica de cada assunto serão trazidos diversos exemplos sobre os temas tratados, referentes aos temas programados, além de discussões e interação entre instrutores e colegas, voltado a aspectos práticos e trocas de experiências.

Dessa forma, o aprendizado se torna mais consistente, tendo em vista que os participantes o aplicarão sobre situações práticas do cotidiano de suas profissões no Serviço Público. O evento será ministrado por técnicos altamente especializados e capacitados que vivenciam diariamente as questões tratadas.

MATERIAL DIDÁTICO

Os participantes receberão pasta executiva personalizada com material didático impresso em colorido, caneta e bloco de anotações.

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

CARGA HORÁRIA

O Workshop terá a carga horária total de **40 horas-aula**, divididas igualmente em 5 dias úteis, sendo 8h/a por dia, com uma hora de intervalo para almoço (das 12h30 às 13h30).

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$3.690,00*** (três mil seiscentos e noventa reais) por participante.

***Observação:** no valor proposto, estão incluídos espaço físico; honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente; fornecimento de material didático e material de apoio (pasta executiva, caneta e bloco de anotações personalizados); 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. Não estão incluídas despesas privadas dos participantes, tais como: locomoção e passagens de quaisquer tipos; hospedagens; refeições, almoço, lanches e demais alimentos consumidos dentro ou fora do local do curso além do contratado em *coffee break*.

PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO

As inscrições dos participantes deverão ser confirmadas com, **no mínimo, 7 (sete) dias úteis de antecedência do início do evento** mediante depósito bancário, cheque, dinheiro, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa.

CONFIRMAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

A DLS Treinamentos só considerará homologada a contratação do serviço após o envio, para o *e-mail* 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

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

E-mail: contato@dlstreinamentos.com.br

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

INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser feitas diretamente no site: dlstreinamentos.com.br. No caso de haver um servidor responsável, designado pelo órgão para acompanhamento do processo este, deverá encaminhar, via correio eletrônico para contato@dlstreinamentos.com.br ou 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).

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 na linha de transmissão do *WhatsApp* (o que facilita a comunicação entre participantes e instrutores) e, caso não queiram participar desta, 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 outros) serão encaminhadas via *correio eletrônico* aos participantes em até UM DIA antes do início do evento.

A DLS Treinamentos reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 72h antes de seu início, caso não haja quórum suficiente para formar turma.

Redes sociais: [@dlstreinamentos](https://www.instagram.com/dlstreinamentos)

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

Telefone: (61) 99408-0088 (*WhatsApp*)

Endereço eletrônico: contato@dlstreinamentos.com.br