

# **I SEMANA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E DE CONTRATAÇÕES APLICADA AO SETOR PÚBLICO**

**Aspectos teóricos e práticos de contabilidade, orçamento, tesouraria,  
patrimônio e contratações públicas**

**12 a 16 de maio de 2025**

**Brasília/DF**

## **Coordenação**

**PAULO HENRIQUE FEIJÓ  
DAMIANA LACERDA SOARES**

## **Realização**

**DLS TREINAMENTOS  
PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

## REALIZAÇÃO

### **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.

**A empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).**

**Telefones:** (61) 99408-0088 (WhatsApp) / (83) 98128-2340 | **E-mail:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br)  
**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @dlstreinamentos | **Sítio:** <https://dlstreinamentos.com.br/>

-

### **PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

A Priori Treinamento e Aperfeiçoamento é uma empresa especializada em cursos e atua com a oferta de treinamentos para organizações públicas e privadas, tendo a capacitação como principal foco. Atualmente, a Priori é uma das referências em capacitação de servidores públicos em âmbito nacional agindo e tendo como valores a seriedade, idoneidade, competência e dedicação, com o claro foco no alcance do objetivo de agregar maior conhecimento para os servidores públicos e colaboradores. Ademais, o corpo docente é composto por renomados profissionais, com notória e extensa experiência.

O compromisso da Priori é totalmente voltado para a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, otimizando-se custos e consolidando o aprendizado de modo que os servidores obtenham qualificação condizente com as necessidades do órgão em que atuam, afinal, essas necessidades estão em constantes transformações.

**Telefones:** (61) 3036-3602 (WhatsApp) / (61) 3036-3602 | **E-mail:** [contato@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br)  
**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @prioritreinamento | **Sítio:** <https://www.prioritreinamento.com.br/>

## **OBJETIVO**

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.

## **PÚBLICO-ALVO**

Os treinamentos destinam-se aos 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.

## **METODOLOGIA**

Os participantes deverão escolher um módulo por dia, podendo varia-los conforme seu interesse. As aulas serão apresentadas em slides, com aspectos práticos e teóricos, havendo possibilidade de interação direta com os instrutores a qualquer momento ao longo do evento.

Os instrutores que ministrarão as oficinas são especialistas nos assuntos e compõem o corpo docente das empresas DLS Treinamentos e Priori Treinamento e Aperfeiçoamento há longa data, com comprovada experiência e didática.

## **REQUISITOS**

Ter exercício profissional na área de contabilidade, orçamento, patrimônio, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.

**Observação:** aos participantes que desejam fazer o acompanhamento no sistema, é preciso solicitar ao cadastrador de seu órgão o acesso aos sistemas: Siafi Operacional, SiafiWeb e Tesouro Gerencial.

## **MATERIAL DIDÁTICO**

As apresentações serão em formato virtual e estarão disponíveis nos sites da DLS Treinamentos e da Priori Treinamento e Aperfeiçoamento.

## CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá ter frequência mínima obrigatória de **80% da carga horária total**, desprezada a parte fracionária.

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.

## PROGRAMAÇÃO

Além da Palestra do primeiro dia (4h/a), com participação obrigatória, cada participante deverá inscrever-se em 36h/a de treinamento, de acordo seu interesse, a fim de buscar vínculos de qualificação técnica e conceitual compatíveis com a sua área de atuação.

**Carga horária total:** 40 horas

**Formato:** presencial em Brasília/DF

**Data:** 12 a 16 de maio de 2025

**Horário:** das 8h30 às 17h30h | horário de Brasília

O credenciamento terá início na segunda-feira, a partir das 08h00. Ao chegarem, os participantes devem credenciar-se e aguardar o início da palestra “Modernizando a Tesouraria e Aperfeiçoando a Conciliação Bancária”, com Paulo Henrique Feijó, às 08h30. A participação na palestra é obrigatória.

Para a tarde do dia 12/05 (segunda-feira), o participante deverá escolher uma oficina de 4 horas-aula.

A distribuição da programação conterà as oficinas de trabalho, variadas entre dias e/ou turnos. O participante deverá escolher um módulo por turno (manhã e tarde) de cada dia da semana.

Durante as aulas, haverá intervalo de 15 a 20 minutos para coffee break (turnos matutino e vespertino). O intervalo para almoço será das 12h30 às 13h30 – a alimentação referente a almoço e outras despesas são de responsabilidade do participante.

DIA 12/05/25   SEGUNDA-FEIRA				
MATUTINO	CREDENCIAMENTO Palestra de Abertura   participação obrigatória “Modernizando a Tesouraria e Aperfeiçoando a Conciliação Bancária”, com Paulo Henrique Feijó			
VESPERTINO 13h30 às 17h30	<b>MÓDULO A</b> Siafi Básico  Corpo Docente DLS	<b>MÓDULO B</b> Aspectos Gerais de Finanças Públicas e Necessidade de Financiamento do Setor Público  Prof: Paulo Feijó	<b>MÓDULO C</b> Controle patrimonial com ênfase na qualidade contábil e de gestão  Prof: Diogo Duarte	
DIA 13/05/25   TERÇA-FEIRA				
MATUTINO 8h30 às 12h30	<b>MÓDULO A</b> Programação Financeira e Descentralização de Recursos no Siafi   Parte 1  Corpo docente DLS	<b>MÓDULO B</b> Sistemas EFD-Reinf e DCTFWeb - Eventos da série R-4000   Parte 1  Prof: Gilvan Dantas	<b>MÓDULO C</b> Aspectos Gerais da Contabilidade Pública   Parte 1  Prof: F. Glauber Mota	

VESPERTINO 13h30 às 17h30	<b>MÓDULO D</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020   Parte 1  Prof: Elizane Guedes	<b>MÓDULO E</b> Controle de Ingressos de Recursos na Tesouraria e Conta Única do Tesouro  Prof: Paulo Feijó	<b>MÓDULO F</b> Planejamento da Contratação   Parte 1  Prof: Arllington Sousa	
<b>DIA 14/05/25   QUARTA-FEIRA</b>				
MATUTINO 8h30 às 12h30	<b>MÓDULO A</b> Programação Financeira e Descentralização de Recursos no Siafi   Parte 2  Corpo docente DLS	<b>MÓDULO B</b> Sistemas EFD-Reinf e DCTFWeb - Eventos da série R-4000   Parte 2  Prof: Gilvan Dantas	<b>MÓDULO C</b> Aspectos Gerais da Contabilidade Pública   Parte 2  Prof: F. Glauber Mota	<b>MÓDULO D</b> Conformidade de Registro de Gestão   Parte 1  Prof: Rosaura Haddad
VESPERTINO 13h30 às 17h30	<b>MÓDULO E</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020   Parte 2  Prof: Elizane Guedes	<b>MÓDULO F</b> Conformidade de Registro de Gestão   Parte 2  Prof: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO G</b> Planejamento da Contratação   Parte 2  Prof: Arllington Sousa	
<b>DIA 15/05/25   QUINTA-FEIRA</b>				
MATUTINO 8h30 às 12h30	<b>MÓDULO A</b> Suprimento de Fundos   Parte 1  Corpo docente DLS	<b>MÓDULO B</b> Conformidade Contábil no SiafiWeb   Parte 1  Prof: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO C</b> Notas Explicativas aos Balanços Públicos   Parte 1  Prof: F. Glauber Mota	
VESPERTINO 13h30 às 17h30	<b>MÓDULO D</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/20   Parte 1  Prof: Elizane Guedes	<b>MÓDULO E</b> Conformidade Contábil no SiafiWeb   Parte 2  Prof: Rosaura Haddad	<b>MÓDULO F</b> Gestão e Fiscalização de Contratos   Parte 1  Prof: Arllington Sousa	
<b>DIA 16/05/25   SEXTA-FEIRA</b>				
MATUTINO 8h30 às 12h30	<b>MÓDULO A</b> Suprimento de Fundos   Parte 2  Corpo docente DLS	<b>MÓDULO B</b> Folha de Pagamento no Siape   Parte 1  Corpo docente Piori	<b>MÓDULO C</b> Notas Explicativas aos Balanços Públicos   Parte 2  Prof: F. Glauber Mota	
VESPERTINO 13h30 às 17h30	<b>MÓDULO D</b> Termo de Execução Descentralizada – DL nº 10.426/2020   Parte 2  Prof: Elizane Guedes	<b>MÓDULO E</b> Folha de Pagamento no Siape   Parte 2  Corpo docente Piori	<b>MÓDULO F</b> Gestão e Fiscalização de Contratos   Parte 2  Prof: Arllington Sousa	

## DETALHAMENTO DO CONTEÚDO

### SIAFI BÁSICO | 4H/A

**Ementa:** 1. Sistemas estruturantes e sistemas organizacionais; 2. Conceitos Básicos do Sistema; 3. Acesso; 4. Segurança; 5. Navegação; 6. Documentos Contábeis; 7. Modalidades de Consulta; 8. Unidade Gestora (UG); 9. Crédito; 10. Recursos; 11. Fonte de Recursos; 12. Transações.

#### ASPECTOS GERAIS DE FINANÇAS PÚBLICAS E NECESSIDADE DE FINANCIAMENTO DO SETOR PÚBLICO | 4H/A

**Ementa:** 1. Aspectos Gerais de Finanças Públicas: Introdução, Gestão das Finanças Públicas: Conceito e Objetivo, Teoria das Finanças Públicas; 2. Brasil: do Caos ao Grau de Investimento e o Retorno dos Desequilíbrios Fiscais: Época Colonial, Época Imperial, República Velha, A era Vargas, Redemocratização – 1945 a 1964, Governos Militares, Confusão institucional, Reordenamento das finanças públicas – Década de 1980, Consolidação do reordenamento das finanças públicas – Década de 1990, O prêmio pela conquista da responsabilidade fiscal, A volta do descontrole fiscal, O colapso das regras fiscais; 3. Necessidades de Financiamento do setor Público: Objetivos, Financiamento da Despesa Pública x Dívida Pública, Necessidades de Financiamento do Setor Público (NFSP), Resultado Primário, Resultado Nominal, Resultado Operacional, Metodologias de Apuração: Acima da Linha/Abaixo da Linha, O Tesouro Nacional e o cálculo acima da linha, O Banco Central e o cálculo abaixo da linha, Estatísticas Fiscais e Conceitos de Contabilidade; 4. O Brasil e a Cultura da Responsabilidade Fiscal: Contexto histórico, Contribuições ao ordenamento das finanças públicas, Programa de Apoio à Reestruturação e ao Ajuste Fiscal de Estados: Precursor das Regras de Responsabilidade Fiscal, O Regime de Recuperação Fiscal (RRF), O Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal, Regras fiscais existentes no Brasil, A relevância do equilíbrio fiscal.

#### CONTROLE PATRIMONIAL COM ÊNFASE NA QUALIDADE CONTÁBIL E DE GESTÃO | 4 H/A

**Ementa:** 1. Segregação de funções e Regras contábeis com reflexo na gestão patrimonial; 2. Integração entre patrimônio e contabilidade; 3. Linhas de defesa para apontamentos em patrimônio; 4. Técnicas eficazes de descentralização patrimonial.

#### PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DESCENTRALIZAÇÃO DE RECURSOS NO SIAFI | 8 H/A

**Ementa:** 1. Programação Orçamentária e Financeira Anual: Análise dos principais aspectos do Decreto de Programação Financeira, Regras de controle do contingenciamento, Execução da Programação Financeira, no SIAFI, Programação e Movimentação Financeira no SIAFI, Programação Financeira; 2. Noções de restos a pagar: conceito, inscrição e cancelamento.

#### SISTEMAS EFD-REINF E DCTFWEB COM ENFOQUE EVENTOS DA SÉRIE R-4000 | 8H/A

**Ementa:** 1. Aspectos normativos e conceituais sobre EFD-Reinf; 2. Visão Geral da EFD- Reinf; 3. Obrigação de enviar a EFD-REINF; 4. Eventos da EFD-REINF; 5. DCTFWeb: Tributos a serem informados; 6. Situação sem Movimento; 7. Tipos de DCTFWEB; 8. Geração do DARF Numerado; 9. EFD -Reinf evento R-4010 – Pagamentos/Créditos a beneficiário Pessoa Física; 10. Conceito e obrigatoriedade do envio do evento R-4010; 11. Situações de rendimentos que devem ser informados no e-Social e os que devem ser informados no evento R-4010; 12. Informações a serem enviadas do evento R-4010; 13. Processo de não retenção por meio de processo judicial; 14. Informações dos Rendimentos; 15. EFD -Reinf evento R-4020 – Pagamentos/créditos a beneficiário Pessoa Jurídica; 16. Imposto de Renda Retido na Fonte; 17. Informações a serem enviadas do evento R-4020.

#### ASPECTOS GERAIS DA CONTABILIDADE PÚBLICA | 8 H/A

**Ementa:** 1. Estrutura Conceitual da Contabilidade Pública: Noções Básicas, Características Qualitativas da Informação Contábil, Restrições à Informação Incluídas nos RCPG; 2. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (principais tópicos): Procedimentos Gerais de Avaliação Patrimonial, Critérios de Identificação, Reconhecimento e Mensuração de Ativos e Passivos, Reavaliação Patrimonial x Redução ao Valor Recuperável (RVR), Depreciação x Amortização, Provisões x Passivos contingentes; 3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Naturezas de informação, Estrutura em nível de classes, grupos e subgrupos e Identificador de superávit financeiro.

---

#### TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - DECRETO Nº 10.426/2020 | 8H/A

**Ementa:** 1. Conceito, Objeto e Âmbito de Aplicação; 2. Finalidades do TED; 3. Hipóteses de Celebração, Dispensa e Vedações de celebração do TED; 4. Vigência e Prorrogação; 5. Plano de Trabalho; 6. Assinatura e Publicação; 7. Alterações do TED; 8. Execução; 9. Prestação de Contas; 10. Encerramento do Exercício.

---

#### CONTROLE DE INGRESSOS DE RECURSOS NA TESOURARIA E CONTA ÚNICA DO TESOURO | 4H/A

**Ementa:** 1. Conta Única do Tesouro (CUT): Conceito e objetivos, Características da CUT segundo as melhores práticas internacionais, Condicionantes de eficiência da CUT, externos à Tesouraria; 2. A CUT como “banco” das entidades do governo: diferentes modelos; 3. Funcionalidades que apoiam a operacionalização da CUT; 4. Outros requisitos usuais de uma CUT; 5. Conta Única do Tesouro Nacional: Contexto Histórico, Conceito e Previsão Legal, Cobertura da Conta Única, Manutenção das Disponibilidades do Tesouro no Banco Central, Remuneração da Conta Única, Subcontas da Conta Única no Banco Central, Ingressos na Conta Única; 6. Ingresso de Recursos no Caixa do Tesouro: Introdução, o processo de gestão de créditos, Sistema de gestão de créditos, Guia de recolhimento, Procedimentos de retificação de pagamentos recebidos, Registros e conciliação; 7. Proposta de Controle do ingresso de recursos na CUT por meio do Documento Único de Recolhimento (DUR); 8. Contabilização e Aspectos Práticos de Operações de Tesouraria: Tipificação das Contas Bancárias, Controle por Conta-corrente no PCASP, Contabilização das Principais Operações de Tesouraria, Conciliação Bancária.

---

#### PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO | 8 H/A

**Ementa:** 1. Planejamento da Contratação (aplicabilidade, efeitos e materialização); 2. Entendendo os procedimentos iniciais – DFD, PCA e PGC. DFD – Digital; 3. Estudos Preliminares; 3. ETP – Estudos Técnicos Preliminares de acordo com a IN 58/2022-ME; 4. ETP Digital Simplificado; 5. Possibilidades de dispensa dos ETPs; 6. Responsáveis pela elaboração; 7. Gerenciamento de Riscos (Entendendo o risco e seus efeitos no planejamento e na execução); 8. Mapa de Riscos x Matriz de Riscos; 9. Análise de Riscos - Digital; 10. Identificando riscos para as fases de planejamento, de seleção do fornecedor e de gestão dos contratos; 11. TR – Termo de Referência de acordo com a IN 81/2022-ME; 12. TR Digital Responsáveis pela elaboração; 13. Estudos de casos e jurisprudência aplicada ao tema.

---

#### CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO | 8 H/A

**Ementa:** 1. Conceito; 2. Base legal; 3. Responsabilidades; 4. Peculiaridades; 5. Registros no Siafi; 6. Restrições.

---

#### SUPRIMENTO DE FUNDOS | 8H/A

**Ementa:** 1. Concessão de Suprimento de Fundos; 2. Execução Orçamentária do Suprimento de Fundos; 3. Gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF); 4. Execução Financeira do Suprimento de Fundos; 5. Prestação de Contas do Suprimento de Fundos; 6. Sistema do Cartão de Pagamento (SCP); 7. Ajustes da Execução Orçamentária do Suprimento de Fundos.

---

#### CONFORMIDADE CONTÁBIL NO SIAFIWEB | 8H/A

**Ementa:** 1. Base Administrativa; 2. Definições; 3. Setorial e Seccional de Contabilidade; 4. Responsabilidade pela Informação Contábil; 5. Unidade Gestora Executora; 6. Procedimentos para Registro da Conformidade Contábil; 7. Conformidade Contábil do Balanço-Geral da União; 8. Competências das Setoriais/Seccionais de Contabilidade; 9. Prazos e Segregação de Função na realização da Conformidade Contábil.

---

#### ELABORAÇÃO DE NOTAS EXPLICATIVAS AOS BALANÇOS PÚBLICOS - DE ACORDO COM O MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL | 8H/A

**Ementa:** 1. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e dos Fluxos de Caixa; 2. Notas Explicativas recomendadas pelo MCASP da STN: Notas Explicativas ao Balanço Orçamentário, Notas Explicativas ao Balanço Financeiro e à Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas ao Balanço Patrimonial e à Demonstração das Variações Patrimoniais.

---

#### GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS | 8 H/A

**Ementa:** 1. Linha do tempo e interface com fiscalização de contratos; 2. Contrato administrativo; 3. Alterações contratuais; 4. Reequilíbrio econômico-financeiro do contrato (Reajuste, revisão e repactuação); 5. Fluxo da execução e os papéis/atuações de gestores e fiscais; 6. Perfis, requisitos de indicação, designação e responsabilidades dos gestores e fiscais; 7. Criação de indicadores para acompanhamento de contratos; 8. Inexecução contratual; 9. Sanções administrativas contratuais; 10. Rescisão/extinção do contrato; 11. Estudos de casos e jurisprudência aplicada ao tema.

---

#### FOLHA DE PAGAMENTO NO SIAPE | 8H/A

**Ementa:** 1. Apresentações 1.1: Órgão responsável pela Capacitação 1.2: Grupo 2. Tabelas do SIAPE e SIAPECad 2.1: Funcionais 2.2: Gerais 2.3: Organizacionais 3. Tipos de Folha de Pagamento 3.1: Normal 3.2: Suplementar 3.3: Complementar 3.4: Suplementar Interna 4. Movimentação Financeira na Folha de Pagamento 4.1: On Line 4.2: Carga Batch 4.3: Meses Anteriores 4.4: Exercícios Anteriores 5. Remuneração Extra-SIAPE 6. Rotinas de Cálculo 6.1: Manual 6.2: Automático 6.3: Parametrizado 7. Módulo Folha 7.1: DIRF 7.6: Acertos financeiros vacância/exoneração/óbitos 8. Descontos Compulsórios

8.1: IRRF 8.2: Abate-Teto Constitucional 9. Benefícios e Vantagens 9.1: Gratificação Natalina 10. Módulo Gerencial 10.1: Processos Administrativos 10.2: Financeiro 11. SIAPENET 11.1: Documentação e Legislação 11.2: Gestor do Sistema 11.3: Obtenção e Envio de Arquivos 11.4: Órgão/Upag 12. Transações de Atualização no SIAPE 12.1: Acertos de vacância 12.2: Vacância por posse 12.3: Exoneração do cargo efetivo 12.4: Exoneração ou dispensa de função 12.5: Aposentadoria 12.6: Falecimento 12.7: Reposição e Indenização ao Erário 12.8: Líquido negativo na Folha de Pagamento 12.9: Movimentação Financeira de Meses Anteriores 12.10: Atualização de Devolução por GRU 13. SIGEP 13.1: Módulo Pensão Alimentícia 13.2: Módulo Ação Judicial.

## **CORPO DOCENTE**

### **• Arllington Campos Sousa**

Advogado; Doutor em Ciências Jurídicas e Sociais; Pós-graduado em Direito Público e Direito Empresarial; graduado em Direito e Educação Física; Servidor Público Federal com larga experiência na área de Licitações e Contratos Administrativos, como consultor jurídico, presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação e membro de equipe de apoio ao Pregão; ministra aulas, cursos e treinamentos na área de Direito Público; professor do curso de Pós-graduação em Direito Público da Esad; instrutor das escolas de governo: Esaf, Enap e Abop; autor do livro Licitações e Contratos Administrativos: passo a passo para Municípios (Incluindo o Pregão) - Teoria e Prática, editora Líder, além de artigos em revistas especializadas. Atualmente Pesquisador-Tecnologista do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP.

### **• Diogo Duarte**

Autor da obra Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas, editora Gestão Pública, coautor do livro “Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) sob a ótica das IPSAS: um estudo comparativo”, publicado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Rio Grande do Sul, revisor do livro Processo Licitatório e a Lei Complementar n.º 123-2006 - Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Teoria e Prática e coautor e coorganizador da obra Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Estudos e Práticas, editora Atlas.

### **• Elizane Velozo Costa Guedes**

Bacharela em Ciências Contábeis e Especialista em Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público Pós Graduação “Lato Sensu”- Monografia: Transferências Voluntárias - O interesse público existente no Termo de Convênio e sua execução. Ocupa cargo de Coordenadora de Contabilidade – DAS 101.3 da Coordenação Geral de Orçamento e Finanças do Ministério de Minas e Energia – CGOF – Desde 07/11/2005. Atua como instrutora do curso Termo de Execução Descentralizada, pelo Ministério de Minas e Energia (MME) – 20 horas desde 2019.

### **• Francisco Glauber Lima Mota**

Contador da Câmara dos Deputados e Membro da Academia de Ciências Contábeis do Distrito Federal - ACICONDF, é autor dos livros Contabilidade Aplicada ao Setor Público (2022 – 2ª edição) e

Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Aspectos Patrimoniais (2015 – 1ª edição) e coautor dos livros Curso de Siafi – Uma Abordagem Prática da Execução Orçamentária e Financeira Federal (2014) e Fundamentos da Redução ao Valor Recuperável dos Ativos(2017), além de artigos científicos aprovados em congressos nacionais e internacionais e de artigos publicados no Boletim de Administração Pública Municipal.

- **Gilvan Dantas**

Auditor Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro, onde ingressou em fevereiro de 2003. Foi Diretor de Finanças e Contabilidade do Ministério da Economia, responsável pelos setores de Orçamento, Finanças, Contabilidade e Custos. Foi membro do Grupo Assessor da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, responsável pela edição das Normas de Contabilidade Técnicas do Setor Público – NBT SP do Conselho Federal de Contabilidade.

- **Paulo Henrique Feijó**

Auditor de Finanças do Tesouro Nacional desde 1993, desenvolve atividades de administração e aperfeiçoamento das finanças públicas (gestão do caixa, programação e execução financeira, resultados fiscais e contabilidade do setor público). Foi Coordenador-Geral de Contabilidade da Secretaria de do Tesouro Nacional, sendo o contador responsável pelo Balanço Geral da União e pela emissão de Normas de Contabilidade para a Federação. É professor da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público e atua na capacitação de gestores públicos em todo o País. Membro da Academia Brasileira de Ciências Contábeis (Abracicon). Participa de missões internacionais a convite do Fundo Monetário Internacional nas áreas de finanças públicas e contabilidade aplicada ao Setor Público.

- **Rosaura Haddad**

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. 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.

## **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 climatizado e propício à plena realização confortável do treinamento; lanche em formato *coffee break* nos turnos matutino (10h30) e vespertino (15h30); material de apoio (caneta, bloco de anotações e pasta ou mochila personalizados); material didático virtual (encaminhado via correio eletrônico); coordenação de equipe para suporte ao longo do evento; além de 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 incluídas despesas privadas dos participantes, tais como: locomoção e passagens de quaisquer tipos; hospedagens; refeições, lanches e demais alimentos consumidos dentro ou fora do local do curso além do contratado (coffee break no turno matutino e almoço).

### **PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO**

As inscrições dos participantes deverão ser confirmadas com, **no mínimo, 7 (sete) dias 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, por meio do endereço eletrônico [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) ou [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com).

### **DADOS PARA PAGAMENTO**

**Nome:** DLS Treinamentos

**CNPJ:** 29.300.259/0001-30

**Razão Social:** DLS Treinamentos Ltda

**Inscrição Estadual:** 0783796800135

**Endereço:** QNM 34 Parte A Sala 2604 – JK Shopping

**Bairro/Região Administrativa:** Taguatinga Norte

**CEP:** 72.145-450

**Cidade:** Brasília/DF

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

**Endereços eletrônicos:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)

**Declarações, documentos e certidões legais:** [dlstreinamentos.com.br/documentos](http://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

### **FORMAS DE PAGAMENTO**

Depósito bancário; Transferência TED (Transferência Eletrônica Disponível); PIX; Nota de Empenho; Autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa com os dados da empresa.

### **INFORMAÇÕES IMPORTANTES**

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

**Caso seja necessário, a DLS Treinamentos reversa-se o direito de substituir instrutores.**

**Todas as informações acerca do comparecimento às aulas (localização, frequência e acesso) serão encaminhadas via CORREIO ELETRÔNICO aos participantes na semana anterior ao evento.**

## **PROPOSTAS**

Para solicitar proposta comercial para participação no evento **I Semana Orçamentária e Financeira Aplicada ao Setor Público: aspectos teóricos e práticos de contabilidade, orçamento, tesouraria, patrimônio e contratações públicas**, basta entrar em contato conosco!

## **CONTATOS**

### **DLS Treinamentos**

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

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

-

### **Priori Treinamento e Aperfeiçoamento**

**Telefones:** (61) 3036-3602 (*WhatsApp*) / (61) 3036-3602 | **E-mail:** [contato@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br)

**Instagram, Facebook e LinkedIn:** @prioritreinamento | **Sítio:** <https://www.prioritreinamento.com.br/>