

# II WORKSHOP CONTÁBIL

09 a 13 de junho de 2025 | João Pessoa, PB

**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/>

## VALOR DO INVESTIMENTO

### 1º LOTE - ATÉ DIA 30 DE MARÇO DE 2025

O valor da inscrição individual é de **R\$4.980,00 (quatro mil novecentos e oitenta reais)**.

- **Dois participantes do mesmo órgão (cada):** R\$4.900,00 (quatro mil e novecentos reais).
- **Três participantes do mesmo órgão (cada):** R\$4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais).
- **Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada):** R\$4.700,00 (quatro mil e setecentos reais).

### 2º LOTE - A PARTIR DO DIA 31 DE MARÇO DE 2025

O valor da inscrição individual é de **R\$5.250,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais)**.

- **Dois participantes do mesmo órgão (cada):** R\$5.200,00 (cinco mil e duzentos reais).
- **Três participantes do mesmo órgão (cada):** R\$5.120,00 (cinco mil cento e vinte reais).
- **Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada):** R\$4.960,00 (quatro mil novecentos e sessenta reais).

**\*Observação: o desconto acima é válido para inscrições no mesmo curso e vinculadas à mesma fonte pagadora.**

**\*O que este curso inclui: Mochila ou Pasta Executiva; Apostila Virtual entregue em dispositivo de memória (Pendrive); Material de apoio composto por caneta e bloco de anotações; *Coffee Break*; Almoço; Certificado de Conclusão de Curso de 40 horas-aula (aos participantes que atingirem a frequência mínima).**

No valor proposto, estão incluídos espaço físico climatizado e propício à plena realização confortável do treinamento, inclusive com equipe de informática para suporte técnico; lanche em formato *coffee break* nos turnos matutino (10h30) e vespertino (15h30); almoço; material de apoio (caneta, bloco de anotações e pasta ou mochila personalizados); Apostila Virtual entregue em dispositivo de memória (Pendrive); 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: diárias, 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* e almoço).

**Recomendações aos participantes:** levar seus respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, *tablets* e outros.

## **OBJETIVO**

Reciclar, aperfeiçoar, aprofundar e gerar conhecimentos de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e em outros assuntos afins, típicos da Administração Pública, por meio da reunião de pessoas interessadas em tais assuntos para aperfeiçoar técnicas e conhecimentos por meio da explicação de palestrantes, de atividades práticas e troca de experiências em um ambiente colaborativo e participativo.

## **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.

Como requisito, é importante ter exercício profissional na área de contabilidade, orçamento, patrimônio, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas.

## **METODOLOGIA**

Em cada dia da semana haverá uma oficina, com a explicação do/a respectivo/a palestrante e, posteriormente, resolução de atividades práticas, individuais e/ou em grupo. 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.

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.

## **MATERIAL DIDÁTICO**

O material didático será disponibilizado em dispositivo eletrônico; os participantes que desejarem a apostila impressa deverão manifestar seu interesse na solicitação da proposta comercial.

## **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

O evento terá início às 08h30 e fim às 17h30. Durante as aulas, haverá intervalo de 15 a 20 minutos para *coffee break* (10h30 e 15h30). O intervalo para almoço será das 12h30 às 13h30.

DIA	OFICINA	PROFESSOR(A)
1º dia 09/06/2025	Contabilidade Orçamentária: registro dos atos e fatos da Despesa Pública	Prof. Paulo Henrique Feijó
2º dia 10/06/2025	Governança do orçamento público com base em gestão de riscos	Prof. Edilson Barboza
3º dia 11/06/2025	Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balanço Financeiro	Prof. Leandro Menezes
4º dia 12/06/2025	Legislação Tributária	Prof. Marcos César Carneiro
5º dia 13/06/2025	Procedimentos Contábeis Orçamentários de acordo com o MCASP e exercícios práticos	Corpo docente DLS Treinamentos

## DETALHAMENTO DO CONTEÚDO

### 1º DIA | 09/06/2025

#### CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA: REGISTRO DOS ATOS E FATOS DA DESPESA PÚBLICA

**Objetivo:** apresentar aos participantes o conteúdo essencial ao entendimento dos aspectos basilares que norteiam o registros dos atos e fatos da despesa pública por meio de práticas de lançamentos contábeis com base na estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

**Ementa:** 1) Despesa Orçamentária: Fixação, Créditos Adicionais e Alterações Orçamentárias. 2) Pré-Empenho, Empenho, Em Liquidação e Liquidação.

**Instrutor:** 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.

2º DIA | 10/06/2025

### GOVERNANÇA DO ORÇAMENTO PÚBLICO COM BASE EM GESTÃO DE RISCOS

**Objetivo:** assegurar precisão, eficiência e transparência nas etapas do ciclo orçamentário, utilizando, para tanto, a gestão de riscos, de maneira prática e concisa.

**Ementa:** 1) Introdução ao Orçamento Público: Funções do orçamento público; Princípios orçamentários; Fundamentos do Plano Plurianual (PPA); Conteúdo do Plano Plurianual; Inventário de Programas. 2) Leis Orçamentárias: Fundamentos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Conteúdo do Projeto de Lei. 5) Fundamentos da Lei Orçamentária Anual (LOA): Classificação Orçamentárias da Receita; Classificação Orçamentária da Despesa. 6) Integração das Leis Orçamentárias. 3) Lei de Responsabilidade Fiscal. 8) Fundamentos da Lei Complementar 101/2000: Avaliação do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal. 9) Gestão de Riscos no Orçamento: Fundamentos da Gestão de Riscos; Principais abordagens: COSO ERM, ISO 31.000. 10) Identificação, análise, classificação e mitigação de riscos. 11) Fases do Orçamento Público: Fase de Execução do Orçamento Público; Identificação de Riscos; Elaboração da Matriz de Riscos; Considerações Finais. 12) Mapa de Riscos da Governança do Orçamento Público.

**Instrutor:** Edilson Barboza

Auditor de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE ES; Secretário de Estado; Auditor Geral do Estado; Diretor e Presidente de Autarquias Federal e Estadual; Subsecretário de Estado; Assessor Especial de Governos; Membro do Conselho Estadual de Controle Interno; Presidente e Membro de Conselhos de Administração em entidades públicas e privadas; Presidente e Membro de Comissão de Licitações; Gestor de Contratos; Bacharel e Mestre em Ciências Contábeis; Especialista em Administração Pública, Auditoria e Controladoria; *Risk Management Leader*; Instrutor de Escolas de Contas Públicas e empresas de treinamento/capacitação nas áreas de auditoria, controle interno, orçamento público (PPA, LDO e LOA), Tomada de Contas Especial, folha de pagamento e gestão de riscos; Controlador Interno; Professor de cursos de Pós-Graduação; Coordenador de Comissões Técnicas de Análise da Prestação de Contas do Poder Executivo; Coordenador de consultorias em empresas com atuação nas áreas pública e privada. Pesquisador e articulista.

3º DIA | 11/06/2025

### DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA E BALANÇO FINANCEIRO

**Objetivo:** o curso será abordado com enfoque para execução e fiscalização com a aplicação de casos práticos com grau de dificuldade suficiente para avaliar a assimilação do conteúdo e as habilidades desenvolvidas.

**Ementa:** 1) Normas Internacionais de Contabilidade; A DFC como Instrumento para Apresentação das Informações do Caixa e Equivalentes de Caixa; Estrutura. 2) Outros Ingressos e Outros Desembolsos (Operacional/Investimento/Financiamento). 3) Caixa e Equivalentes de Caixa. 4) Transações que refletem em mais de um Fluxo; Transações que parecem refletir em mais de um Fluxo. 5) Retenções

de Tributos e Consignações; Transferências de Capital; Dação em Pagamento. 6) O Balanço Financeiro como Instrumento para Apresentação das Informações Orçamentárias e Financeiras; Estrutura. 7) Como elaborar o Balanço Financeiro.

**Instrutor:** **Leandro Menezes Rodrigues**

Contador e Mestre em Contabilidade pela UFPR. Auditor de Controle Externo no Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR. Possui registro no CRC/PR e CNAI. Atua no Setor Público desde 2001 com experiência nas áreas de execução, controle interno e controle externo. Assessor Técnico do Instituto Rui Barbosa na Câmara Técnica de Normas Contábeis e de Demonstrativos Fiscais da Federação (CTCONF). Integrante de Grupos de Pesquisa em Governos GEPGL/UnB e LOGOS/UFPR. Professor do Curso de Pós-Graduação em CASP da FIPECAFI. Coautor e Coordenador de livros na área pública.

---

**4º DIA | 12/06/2025**

### **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**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:** 1) Introdução à Legislação Tributária - visão geral: Introdução ao estudo da legislação tributária e tipos de tributos (federais, estaduais, municipais e do DF); Regimes de Tributação: Breve explicação sobre os regimes de tributação e tipos de pessoas jurídicas. 2) Retenções de Tributos na Administração Pública - IRPJ e Tributos Federais: Foco nas retenções de IRPJ, CSSL, Cofins e PIS/PASEP, conforme IN RFB 1.234/2012 e Decreto Federal 9.580/2018; Aspectos Essenciais: Fato gerador, base de cálculo, alíquotas, e exceções; Contribuição Previdenciária: Retenção sobre pagamentos a pessoas jurídicas e físicas, conforme IN RFB 2.110/2022. 3.) Retenção de Impostos sobre Serviços (ISSQN) - Legislação e Aplicação: Artigo 156 da Constituição Federal e Lei Complementar 116/2003; Casos Práticos: Retenção do ISSQN em diferentes cenários, incluindo empresas do Simples Nacional. 4) Novas Declarações Obrigatórias - SPED, e-Social, EFD-Reinf e DCTFWeb: Apresentação e objetivos de cada sistema; Foco em Benefícios e Obrigações: Como essas declarações impactam as empresas e a Administração Pública. 5) Reforma Tributária e Novas INs - EC nº 132/23 e PLP nº 68/24: Principais mudanças e introdução dos novos tributos IBS e CBS; Impactos Práticos: Alterações no IPI, IPTU e ITCMD. 6) Exercícios Práticos e Discussão - Aplicação dos Conceitos: Exercícios práticos para fixação dos conteúdos abordados; Discussão: Sessão de perguntas e respostas para esclarecer dúvida.

**Instrutor:** **Marcos César Carneiro**

Bacharel em Ciências Contábeis e Direito; Auditor Independente; Especialista em Legislação Tributária; Pós-graduado em Didática do Ensino Superior, Auditoria e Perícia, Direito Tributário e Finanças

Públicas. Professor Universitário; Instrutor do CRC/DF, OAB/DF, Consultoria Empresarial, SEBRAE Nacional, SESI/SENAT, SENAI, CONFEA, ABOP. Conferencista de grandes instituições no Brasil, tendo realizado treinamentos em todo o Brasil e em especial no TCU, Conselho de Justiça Federal, ANVISA, TRF, Instituto dos Magistrados do Brasil, Secretaria de Fazenda do Estado do ACRE e Diretor Presidente da APTC – Auditoria Planejamento Tributário e Consultoria S/C.

---

**5° DIA | 13/06/2025**

### **PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS DE ACORDO COM O MCASP E EXERCÍCIOS PRÁTICOS**

**Objetivo:** apresentar os principais tópicos relacionados aos aspectos contábeis que envolvem o acompanhamento da execução orçamentária na Administração Pública. Ao fim do estudo, o aluno estará apto a compreender os conceitos e os procedimentos normativos que ancoram os ingressos e as saídas orçamentárias dos cofres públicos, a partir de exercícios práticos relativos ao registro contábil de exemplos variados.

**Ementa:** 1) Receita Orçamentária. 2) Conceito, classificações, estágios e peculiaridades contábeis. 3) Despesa Orçamentária. 4) Conceito, classificações e estágios. 5) Tópicos especiais: restos a pagar, despesas de exercícios anteriores e suprimimento de fundos.

**Instrutor:** **Corpo docente DLS Treinamentos**

### **PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO**

As inscrições dos participantes deverão ser confirmadas com, **no mínimo, 10 (dez) 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@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br).

### **DADOS PARA PAGAMENTO**

**Nome:** Priori Treinamento e Aperfeiçoamento

**Razão social:** Priori Treinamento e Aperfeiçoamento Ltda

**CNPJ:** 21.000.322/0001-00

**Inscrição Estadual:** 07.694.600/001-89

**Endereço:** ST SCS Quadra 6 Bloco A Lote 141 Sala 208 – Edifício Presidente | CEP: 70.327-900

**Bairro/Região Administrativa:** Asa Sul | **Cidade:** Brasília/DF

**Telefone e Whatsapp:** (61) 3036-3602 | **Endereço eletrônico:** [contato@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br)

**Declarações, documentos e certidões legais:** [prioritreinamento.com.br/documentos-importantes](http://prioritreinamento.com.br/documentos-importantes)

**Dados Bancários:** Banco do Brasil S.A (001) – Agência 1235-1 | Conta Corrente nº 65.940-1

## 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.

## PROPOSTAS

Para solicitar propostas comerciais referentes ao treinamento, basta entrar em contato conosco através do telefone (61) 3036-3602 (*WhatsApp*) ou do correio eletrônico [contato@prioritreinamento.com.br](mailto:contato@prioritreinamento.com.br).

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

**A Priori Treinamento e Aperfeiçoamento 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 Priori Treinamento e Aperfeiçoamento 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.**

**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/>