

EDITAL DE CURSO

Modalidade *aberta*

SUPRIMENTO DE FUNDOS (CURSO COMPLETO)

Formato: presencial em João Pessoa/PB

Data: 15 a 19 de setembro de 2025

Horário: das 08h30 às 12h30 | 20 horas-aulas

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.

Excelência – Compromisso – Inovação – Integridade – Ética

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).

Redes sociais: @dlstreinamentos **Sítio:** dlstreinamentos.com.br **WhatsApp:** (61) 99408-0088

Endereços eletrônicos: contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com

VALOR DO INVESTIMENTO**1º LOTE - ATÉ DIA 04 DE AGOSTO DE 2025**

O valor da inscrição individual é de **R\$3.570,00 (três mil quinhentos e setenta reais)**.

- **Dois participantes do mesmo órgão (cada):** R\$3.500,00 (três mil e quinhentos reais).
- **Três participantes do mesmo órgão (cada):** R\$3.400,00 (três mil e quatrocentos reais).
- **Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada):** R\$3.300,00 (três mil e trezentos reais).

2º LOTE - A PARTIR DO DIA 05 DE AGOSTO DE 2025

O valor da inscrição individual é de **R\$3.620,00 (cinco mil duzentos e cinquenta reais)**.

- **Dois participantes do mesmo órgão (cada):** R\$3.560,00 (quatro mil quatrocentos e setenta reais).
- **Três participantes do mesmo órgão (cada):** R\$3.500,00 (quatro mil trezentos e setenta reais).
- **Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada):** R\$3.440,00 (quatro mil duzentos e cinquenta reais).

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

***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; Certificado de Conclusão de Curso de 20 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* no turno matutino (10h30); 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, notebooks, tablets e outros.

PROPOSTAS

Para solicitar propostas comerciais referentes ao treinamento, basta entrar em contato conosco através do telefone **(61) 99408-0088 (WhatsApp)** ou dos correios eletrônicos contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com.

OBJETIVO

O Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) é uma das mais abrangentes ferramentas para o acompanhamento e o controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial conhecidas no mundo. Dentro desse ambiente de informações, insere-se uma espécie de despesa pública amplamente utilizada e que merece destaque nos termos da administração pública federal. Trata-se do suprimento de fundos. Seus mecanismos permitem uma execução financeira adaptada à celeridade e tempestividade exigidas por algumas despesas da União.

Portanto, conhecer os casos de despesa envolvidos, os meios de pagamento existentes, com destaque às rotinas relacionadas ao Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), os agentes públicos capacitados a desenvolver tal despesa, as responsabilidades inerentes aos supridos e ordenadores, as vantagens e restrições do processo e o controle exigido pela legislação vigente no tocante à prestação de contas são assuntos que permitem aos usuários do suprimento de fundos atender aos anseios de seu cliente maior, a sociedade, sem comprometer a obediência aos princípios da legalidade, moralidade, economicidade, eficiência e tantos outros que norteiam a execução orçamentária, financeira e contábil do Governo Federal. Sendo assim, esse curso objetiva apresentar as regras do processo de suprimento de fundos e avaliar casos práticos decorrentes desse tipo de despesa.

PÚBLICO-ALVO

Destina-se atender, prioritariamente, a responsáveis financeiros e técnicos envolvidos nas ações de execução, acompanhamento e controle da rotina relativa às despesas com suprimento de fundos, com ênfase na adequada utilização da ferramenta Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Concessão de Suprimento de Fundos

1. Concessão de Suprimento de Fundos: O que é suprimento de fundos; forma de movimentação do suprimento de fundos; o papel do ordenador de despesas; as despesas realizáveis por suprimento de fundos; restrições à concessão de suprimento de fundos; regras gerais para a concessão; limites orçamentários e financeiros para a concessão e utilização do suprimento; apresentação do exercício prático de concessão.

- Leitura básica: Livro “Curso de Siafi Volume II - Suprimento”: Capítulo 1.

Módulo II – Execução Orçamentária do Suprimento de Fundos

1. Descentralização do crédito orçamentário. 2. Emissão de empenho(s) no Siafi. 3. CPR no SiafiWeb: Apresentação, Conceitos Básicos, Liquidação das despesas de suprimento de fundos, Estrutura e funcionamento do CPR no SiafiWeb. 4. Conhecendo as Tabelas de Apoio: Verificando Tipos de Documentos (CONTIPDH), consultando as situações (CONSIT).

- Leitura básica: Livro “Curso de Siafi Volume II - Suprimento”: Capítulo 2.

Módulo III – Gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)

1. Aspectos do Autoatendimento Setor Público (AASP) referentes ao Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), principal mecanismo de movimentação para a aplicação do suprimento de fundos nas unidades gestoras da Administração Pública Federal. Conceitos. Finalidades. 2. Consultando demonstrativos mensais. 3. Incluindo e alterando Limites no AASP. 4. Visualização e impressão das faturas do CPGF. 5. Concedendo poderes a outros usuários do AASP. 6. Execução da despesa pelo suprido; utilização dos recursos pelo suprido; problemas mais comuns observados em processos de suprimento de fundos. 7. Utilização dos recursos pelo suprido – saque com o CPGF.

- Leitura básica: Livro “Curso de Siafi Volume II - Suprimento”: Capítulos 3 e 4.

Módulo IV – Execução Financeira do Suprimento de Fundos

1. Solicitação de recursos; autorização para utilização dos recursos. 2. Procedimentos para o pagamento da fatura do CPGF. 3. Retenções tributárias no processo de suprimento de fundos: noções da IN RFB nº 1.234/2012, da IN RFB 2.110/2022 e da LC 116/2003 na relação com as despesas de suprimento de fundos; passo a passo no Siafi para a retenção tributária do suprimento em dois momentos: i) saque do suprido pelo valor líquido da despesa; e ii) saque do suprido pelo valor bruto da despesa.

- Leitura básica: Livro “Curso de Siafi Volume II - Suprimento”: Capítulos 5, 6 e 7.

Módulo V – Prestação de Contas do Suprimento de Fundos

1. Reclassificando a despesa no CPR. 2. Estornando o valor do saque não utilizado (GRU/DU). 3. Devolvendo o valor do suprimento de fundos não utilizado. 4. Lançando no CPR os saques efetuados. 5. Estornando parcialmente o saldo do(s) empenho(s) não utilizado(s). 5. Ajustes complementares na prestação de contas contábil.

- Leitura básica: Livro “Curso de Siafi Volume II - Suprimento”: Capítulos 8, 6 e Legislação Básica.

CORPO DOCENTE

Corpo docente DLS Treinamentos.

METODOLOGIA

A metodologia utilizada será participativa e fundamentalmente interativa, apoiada tanto na fundamentação conceitual como na abordagem de estudos de caso, aliada à vivência simulada de dificuldades/problemas do cotidiano profissional.

O curso será realizado presencialmente, na cidade de João Pessoa/PB, das 08h30 às 12h30. Durante a manhã, haverá intervalo de vinte minutos para lanche em formato *coffee break*.

Apenas os participantes que preencherem a lista de presença (que deverá ser assinada diariamente) no devido momento terão a frequência registrada e o certificado emitido. Sob nenhuma hipótese será possível assinar a lista de presença posteriormente ao respectivo dia de aula.

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila de *slides* em formato *.pdf* cujo conteúdo foi extraído do livro “Curso de Siafi – Uma Abordagem Prática da Execução Orçamentária e Financeira – Volume 2 (Suprimento de Fundos)”, que integra a Coleção Gestão Pública (<https://www.gestaopublica.com.br/livraria/curso-de-siafi-2-edicao-volume-2.html>).

Toda a estrutura do curso está baseada no livro que apresenta o seguinte conteúdo:

- Capítulo 1 – Concessão de Suprimento de Fundos
- Capítulo 2 – Execução Orçamentária
- Capítulo 3 – Gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF)
- Capítulo 4 – Execução da Despesa pelo Suprido
- Capítulo 5 – Execução Financeira – Conceitos e pagamento da fatura do CPGF
- Capítulo 6 – Retenções de Tributos e Contribuições – Saque pelo valor líquido da despesa
- Capítulo 7 – Retenções de Tributos e Contribuições – Saque pelo valor bruto da despesa
- Capítulo 8 – Prestação de Contas – Reclassificação da Despesa
- Capítulo 9 – Prestação de Contas – Devolução de valores e baixa dos saques com o CPGF
- Capítulo 10 – Dúvidas mais frequentes
- Capítulo 11 – Avaliação de aprendizado
- Capítulo 12 – Legislação básica

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá obter 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.

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 para formar turma.

Sítio: [DLS Treinamentos](http://www.dlstreinamentos.com.br) | **WhatsApp:** (61) 99408-0088

Redes Sociais: [@dlstreinamentos](https://www.instagram.com/dlstreinamentos) | **Endereço eletrônico:** contato@dlstreinamentos.com.br