

EDITAL DE CURSO | 2026

Modalidade aberta

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).

GESTÃO DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO PÚBLICO: DESAFIOS ATUAIS E CAMINHOS PARA SOLUÇÕES

Formato: virtual - síncrono	Horário: das 13h às 18h
Data: 16 a 20 de março de 2026	Carga horária total: 24 horas-aulas

APRESENTAÇÃO

A administração pública moderna impõe aos gestores um comportamento profissional, descartando o amadorismo de outrora, haja vista que os controles internos e externos aperfeiçoaram as ferramentas de mapeamento de ações, visando cumprir todo o regramento vigente, conforme preconiza a Carta Magna brasileira, cujo parágrafo único do artigo 70 estabelece que “prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a união responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”: o mesmo mandamento se repete nos estados e municípios.

Para consecução de suas atividades a Administração Pública utiliza diversos recursos intangíveis e tangíveis, dentre os quais tem-se as construções, terrenos urbanos e rurais, ilhas, praias, parques e espelhos d'água, dentre outros, todos com importante participação do balanço patrimonial dos entes, daí a necessidade de expertise na gestão dos recursos imobiliários.

OBJETIVO

Capacitar os participantes, proporcionando uma visão crítica e integrada da gestão imobiliária com a engenharia, arquitetura, administração e contabilidade, chamando a atenção de todos acerca dos riscos inerentes que ameaçam o cumprimento de todas as formalidades legais, cuja falta de observância pode culminar em pesadas imputações de responsabilidades legais, civis, administrativas e penais.

PÚBLICO-ALVO

Ordenadores de despesas, Profissionais da área contábil, Servidores de controle interno e externo, Gestores patrimoniais.

METODOLOGIA

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

O curso será realizado virtualmente, de forma síncrona, por meio da plataforma de videochamada *Google Meet*. Sugerimos aos participantes que utilizem, preferencialmente, computador de mesa ou *notebook*, com *webcam* e microfone (recomendável utilizar fone de ouvido com microfone), verificarem conexões à internet e respectivos sistemas, além de fazerem os devidos testes (áudio, vídeo, iluminação, rede, posição da câmera, cenário, chat, entre outros) antes do início da aula.

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila de slides em formato .pdf cujo conteúdo será elaborado especificamente para o desenvolvimento do curso.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Apenas os participantes que preencherem a lista de presença (que deverá ser assinada diariamente), fixada no chat da plataforma, terão a frequência registrada e o certificado emitido.

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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I | Conceitos – 1. Principais equívocos de gestão; 2. Causas, riscos e efeitos decorrentes dos equívocos; 3. Fundamentação legais de imposição de “prestar contas” pelo gestor público; 4. Entendimento do Controle; 5. Externo acerca da culpabilidade do agente público que alega falta de capacitação; 6. Gestão e planejamento.

Módulo II | Gestão de Riscos – 1. Possibilidades de riscos; 2. Objetivos da gestão de riscos; 3. Etapas e tipos de riscos; 4. Escalas de probabilidade e de impacto.

Módulo III | Classificações – 1. Rol de responsabilidades e normas vinculadas; 2. Entendendo a história dos bens imóveis públicos no Brasil; 3. Panorama do setor federal – diagnóstico físico-financeiro; 4. Exemplo de descontrole com o patrimônio público; 5. Conceituações e considerações preambulares.

Módulo IV | Código Civil brasileiro e os bens públicos – 1. Os bens e suas classificações.

Módulo V | Patrimônio público e a sua natureza diversificada – 1. Regime jurídico do patrimônio público; 2. Anatomia de um imóvel; 3. Formas de aquisição; 4. Checklist de documentos específico para cada forma de incorporação; 5. Afetação e desafetação.

Módulo VI | Acervo e inventário – 1. Premissa e regra para existência de imóveis no acervo público; 2. Inventário e a legislação impositiva; 3. Diagnóstico do acervo imobiliários; 4. Checklist das etapas; 5. Considerações sobre Cartório de registro de imóveis; 6. Princípios registrais; 7. Legislação; 8. Distinções sobre construção, reforma, ampliação, transformação e regularização; 9. Licenciamento de obras/demolições; 10. Legalização de terrenos; 11. Obra e sua burocracia.

Módulo VII | Cartório de Registro de Imóveis – 1. Considerações importantes; 2. Fundamentação legal; 3. Função do registro; 4. Escritura pública; 5. Registrar x averbar; 6. Fluxograma do registro de imóveis e o ordenamento jurídico brasileiro; 7. Elementos do registro do imóvel; 8. Cartórios virtuais e cartórios físicos; 9. Certidões; 10. Taxas e emolumentos: pagas ou isentas para administração pública? 11. Como regularizar uma obra no prazo ou fora do prazo; 12. Aspectos intrínsecos; 13. Fases do licenciamento; 14. Plano diretor e o código de obras; 15. Fases da regularização; 16. Fluxograma de regularização de obra irregular; 17. Fluxo geral do processo de regularização; 18. Gargalos, desafios e problemáticas comumente identificados nos processos de licenciamento de obras; 19. Atividades principais dos atores envolvidos; 20. Alvarás e suas classificações; 21. Responsabilidade técnica: à quem compete?; 22. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou Certificado de Vistoria?; 23. Como regularizar?; 24. Como funciona o processo de aprovação de projeto junto ao Corpo de Bombeiros Militar?; 25. Prazo de validade do documento e quando renovar?

Módulo VIII | Habite-se – 1. O que é?; 2. Quem precisa ter?; 3. Por que é necessário?; 4. E como obter?; 5. Quando uma construção está em desconformidade?

Módulo IX | A Receita Federal do Brasil e as regularizações das obras de construção civil – 1. Quem deve? 2. Fundamento legal; 3. O SERO e o fluxo de aferição de obras; 4. Cadastro Nacional de Obras: obrigatório ou facultativo? 5. Certidão Negativa de Débitos – CND da obra; 6. Quem precisa obter? 7. Decadência e prescrição.

Módulo X | Obras em andamento e os reflexos na contabilidade – 1. Porque que o saldo é tão expressivo nas contabilidades dos órgãos/entidades?

Módulo XI | Regularização de Doações – 1. Fundamentação legal; 2. Passo a passo; 3. Checklist de documentos; 4. Roteirização para mitigar riscos de regularização.

Módulo XII | Fonte de pesquisa de legislação patrimonial – 1. As normas da gestão patrimonial imobiliária federal.

Módulo XIII | Depreciação dos imóveis – 1. Fundamentos legais; 2. Valor histórico e valor de mercado; 3. Como é operacionalizada na União Federal; 4. Metodologia; 5. Vida útil.

Módulo XIV | Valoração dos imóveis – 1. Avaliação x mensuração: relevância e criterização; 2. Relatório de valor de referência; 3. Laudo x Parecer técnico; 4. O que é e quem pode executar; 5. Laudo de avaliação de imóveis; 6. Parecer técnico de avaliação mercadológica – PTAM.

Módulo XV | Gestão documental sobre o acervo patrimonial imobiliário – 1. Arquivos corrente, intermediário, permanente e eliminação; 2. Tabela de temporalidade; 3. Infração contra o patrimônio público; 4. Legislação aplicada e penalidades.

Módulo XVI | Ferramentas – 1. Ferramentas de modernização de gestão de ativos imobiliários públicos; 2. Ocupação por terceiros de imóveis públicos; 3. Institutos legais de outorga no Direito Público e Privado; 4. Sugestão de títulos para aprimoração de conhecimento.

Módulo XVII| Contratação de seguro – 1. Fundamentação legal; 2. Vantagens e desvantagens.

Módulo XVIII | Outros – 1. Manuais de gestão de imóveis públicos; 2. Matriz de Gravidade; 3. Urgência e Tendência; 4. Entendimento do Controle Externo da União Federal sobre a gestão de imóveis; 5. Acórdãos.

Módulo XIX | Consultoria e Estudos de Caso – 1. Estudos de casos e consultoria técnica aos participantes; 2. Exercícios.

CORPO DOCENTE

> Paulo Rosso

Consultor do Banco Mundial na área de catalogação e padronização de materiais de consumo e permanente. Gestor Patrimonial do PJF/JT/TRT21, durante duas décadas, servidor inativo do QPP, atuou como Gestor e Presidente de Comissões de Trabalho na área. Professor convidado do curso de pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte. Professor/Tutor da Escola Superior do Ministério Público da União. Administrador, graduado pela UFRN, especialista em Administração Judiciária pela Universidade Potiguar/Escola da Magistratura do Trabalho da Vigésima Primeira Região, conta com mais de 40 anos de experiência profissional na administração de instituições privadas e públicas. Palestrante e instrutor.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$2.650,00 (dois mil seiscentos e cinquenta reais)** por participante.

- Dois participantes do mesmo órgão (cada): R\$2.600,00 (dois mil e seiscentos reais).
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$2.550,00 (dois mil quinhentos e cinquenta reais).
- Quatro participantes do mesmo órgão (cada): R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

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

Recomendações aos participantes: respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, tablets e outros; além de conexões à internet e outros sistemas e equipe para suporte técnico de informática; bem como quaisquer impressões de documentos relativos ao curso (materiais/frequências/avaliações/etc).

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. Estamos à disposição!