

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 PÚBLICA PARA DIRETORES DE ESCOLAS - PASSO A PASSO FOCADO NA EFETIVIDADE ADMINISTRATIVA

Formato: virtual - síncrono	Horário: das 13h às 17h
Data: 07 a 10 de dezembro de 2026	Carga horária total: 16 horas-aulas

APRESENTAÇÃO

A gestão de uma escola pública vai muito além da dimensão pedagógica. O diretor escolar também exerce papel de gestor público, sendo responsável pela administração de recursos financeiros, patrimoniais, contratos, servidores e sendo responsável pelo cumprimento da legislação vigente. Este curso foi desenvolvido para oferecer aos diretores escolares (atuais e futuros) um guia prático sobre os principais aspectos da gestão pública no ambiente escolar, apresentando não apenas fundamentos teóricos, mas também procedimentos operacionais, checklists, fluxogramas e modelos de documentos que facilitam o dia a dia do gestor.

OBJETIVO

Capacitar diretores escolares para desempenharem suas funções de gestão pública com segurança jurídica, eficiência administrativa e responsabilidade financeira, fortalecendo a transparência, a legalidade e a qualidade da gestão escolar.

Ao final do curso, o participante será capaz de: compreender os princípios da administração pública aplicados às escolas; identificar os direitos e deveres dos servidores públicos e a responsabilidade do diretor como gestor; planejar e acompanhar o uso dos recursos orçamentários e financeiros da escola; executar de forma correta e transparente as compras e contratações públicas; gerir adequadamente o patrimônio escolar e o almoxarifado; fortalecer a participação social por meio do Conselho Escolar e outras instâncias colegiadas; realizar corretamente a prestação de contas, atendendo às exigências dos órgãos de controle; utilizar ferramentas práticas (*checklists*, fluxogramas) para facilitar a rotina da gestão.

PÚBLICO-ALVO

Diretores e vice-diretores de escolas públicas; Coordenadores administrativos e gestores escolares em formação; Servidores que atuam em funções de apoio administrativo; Profissionais da área educacional interessados em gestão pública escolar.

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 – Introdução à Gestão Pública | 1. Conceitos básicos de Administração Pública; 2. Princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); 3. Direitos e deveres dos servidores públicos; 4. Gestão de riscos.

Módulo II – Diretor como Gestor Público | 1. Principais atribuições legais e institucionais; 2. Competências administrativas exigíveis do gestor; 3. Agente responsável, atos de gestão e período de responsabilidade; 4. Discricionariedade e livre arbítrio – diferenças e consequências; 5. Responsabilidade administrativa, civil e penal do dirigente.

Módulo III – Planejamento e Gestão Orçamentária | 1. Fundamentos do Orçamento Público (PPA, LDO, LOA); 2. Classificação orçamentária da despesa pública; 3. Controle sobre a coisa pública; 4. Materiais de consumo e permanente; 5. Despesas admissíveis na gestão financeira desconcentrada das escolas; 6. Recursos descentralizados para a escola (PDDE tipos, PNAE, PNATE, PNLD e outros programas); 7. Boas práticas de execução financeira.

Módulo IV – Compras e Contratações Públicas | 1. Noções básicas da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações); 2. Modalidades aplicáveis às escolas e hipóteses de dispensa/inexigibilidade; 3. Suprimento de fundos; 4. Passo a passo de compras com recursos descentralizados; 5. Erros mais comuns em aquisições escolares.

Módulo V – Gestão Patrimonial e de Almoxarifado | 1. Conceitos, responsabilidades e consequências; 2. Controle e inventário de bens móveis e imóveis; 3. Regras para uso, conservação e manutenção do patrimônio; 4. Dano ao patrimônio público por ação e/ou omissão; 5. Gestão de almoxarifado (materiais de consumo); 6. Procedimentos de baixa e desfazimento de bens inservíveis.

Módulo VI – Prestação de Contas e Fiscalização | 1. Documentos e relatórios obrigatórios; 2. Procedimentos e prazos de prestação de contas; 3. O papel do Controle Interno e do Tribunal de Contas; 4. Como organizar a documentação para auditorias.

Módulo VII – Ferramentas de Apoio | 1. Checklists de rotinas; 2. Fluxogramas práticos de processos; 3. Modelos de atas, relatórios e ofícios; 4. Quadro de principais legislações e normas aplicáveis; 5. Hierarquia do ordenamento jurídico brasileiro; 6. Constituição Federal e estadual; 8. LDB - base legal da educação e autonomia escolar; 9. Lei de Responsabilidade Fiscal; 10. Lei de Improbidade Administrativa; 11. Lei de Licitações; 12. Normas do FNDE/PNAE/PDDE; 13. Normas de Controle interno e externo; 14. Regimento escolar e conselhos.

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\$1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais)** por participante.

- Dois participantes (cada): R\$1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais).
- Três participantes (cada): R\$1.810,00 (mil oitocentos e dez reais).
- Quatro ou mais participantes (cada): R\$1.770,00 (mil setecentos e setenta 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!

DLS
TREINAMENTOS