



# **IV WORKSHOP CONTÁBIL**

**25 a 29 de maio de 2026 | João Pessoa, PB**

## **Realização**

DLS TREINAMENTOS

PRIORI TREINAMENTOS

## 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 | Site: <https://dlstreinamentos.com.br/>

-

### PRIORI TREINAMENTOS

A Priori Treinamentos 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 | Site: <https://www.prioritreinamento.com.br/>

## VALOR DO INVESTIMENTO

### 1º LOTE - ATÉ DIA 31 DE JANEIRO DE 2026

O valor da inscrição individual é de **R\$5.750,00 (cinco mil setecentos e cinquenta reais)**.

### 2º LOTE - A PARTIR DO DIA 01 DE FEVEREIRO DE 2026

O valor da inscrição individual é de **R\$6.000,00 (seis mil reais)**.

### **\*OBSERVAÇÃO: INSCRIÇÕES COLETIVAS COM DESCONTO (A PARTIR DE 4 INSCRIÇÕES).**

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; almoço; material de apoio (caneta, bloco de anotações e pasta ou mochila personalizados); apostila impressa em colorido e encadernada; Certificado de Conclusão de Curso de 40 horas-aula (aos participantes que atingirem a frequência mínima); 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.

**Recomendações e informações aos participantes:** levar seus respectivos aparelhos eletrônicos (computadores, *notebooks*, *tablets* e outros). 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).

## 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@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: 07.837.968/001-35

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*)

**E-mail:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br)

Declarações, documentos e certidões legais: <http://dlstreinamentos.com.br/documentos>

### Dados Bancários:

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

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **Confirmação da inscrição:** a inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de pagamento.
  - **Confirmação do evento:** as empresas realizadoras confirmarão o evento em **até 5 (cinco) dias úteis de antecedência**, aguarde este prazo para tomar as providências necessárias para seu comparecimento.
  - **Adiamento ou cancelamento:** as empresas DLS Treinamentos e Priori Treinamentos reservam-se o direito de adiar ou cancelar o evento, na hipótese de insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes, em caso fortuito ou de força maior.
  - **Cancelamento da inscrição por parte do treinando:** o cancelamento da participação do parte do servidor deverá ser realizada com, no mínimo, **5 (cinco) dias úteis de antecedência** da realização do evento; após esse prazo, o órgão deverá substituir o servidor ou requerer crédito para participação em outro curso.
  - O cronograma do evento poderá ser alterado sem aviso prévio, conforme seu desenvolvimento.
- 

## 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.

**Observação:** 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. O evento terá 40 horas-aula (das 08h às 17h).

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

## MATERIAL DIDÁTICO

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila impressa em colorido e encadernada com conteúdo elaborado especificamente para o treinamento.

## CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E DE CERTIFICAÇÃO

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 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.

## DETALHAMENTO DO CONTEÚDO

| DIA                  | OFICINA                                                                           | PROFESSOR(A)               |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1º dia<br>25/05/2026 | SIAFI como Instrumento da Contabilidade                                           | Profa. Louise Caroline Low |
| 2º dia<br>26/05/2026 | Conformidade Contábil com o uso do Tesouro Gerencial                              | Prof. Bruno Pedrozo        |
| 3º dia<br>27/05/2026 | Reforma Tributária aplicada aos Órgãos Públicos                                   | Prof. Fábio D'Aquila       |
| 4º dia<br>28/05/2026 | Retenções Tributárias - Oficina Prática                                           | Prof. Gilvan Dantas        |
| 5º dia<br>29/05/2026 | Auditoria Financeira no Setor Público - a visão do Controle para quem Contabiliza | Prof. Henrique Carneiro    |

## CORPO DOCENTE

### > Louise Caroline Low

Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Economia, desde janeiro de 2004. Ex-Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam). É bacharela em Direito, pelo Centro Universitário do Distrito Federal (UDF) e em Jornalismo, pela Universidade de Brasília (UnB); Pós-Graduada MBA em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública, pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) e Pós-Graduada em Gestão Fiscal.

### > Bruno Pedrozo

Analista Judiciário – Especialidade: Contabilidade, lotado na Secretaria de Orçamento e Finanças Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região - TRT10; Chefe do Núcleo de Contabilidade Analítica – NUCAN e contador responsável pelo órgão. Graduado em Contabilidade pela Universidade de Brasília – UnB (2008) e Pós-Graduado em Gestão em Controladoria Governamental (2013). Ex-servidor do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação: Analista em Ciência e Tecnologia (2010 a 2014) lotado na Setorial de Contabilidade.

Ex-servidor do Ministério da Integração Nacional: Analista Administrativo (2009 a 2010), atuando na Setorial de Contabilidade. Ex-servidor do Ministério da Educação: Agente Administrativo (2005 a 2009), desempenhando atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira.

➤ **Fábio D'Aquila**

Auditor de Finanças Públicas da SEFAZ/SC à disposição do governo do Estado do Rio Grande do Norte, atuando como Contador-Geral do Estado. Membro do Comitê Permanente da Área Pública do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Advisor do CFC na Câmara Técnica de Normas Contábeis e Demonstrativos Fiscais da Federação (CTCONF). Facilitador da Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios (SECOFEM) promovida pela Secretaria do Tesouro Nacional e o sistema CFC/CRCs. Professor em cursos de pós-graduação e capacitação profissional desde 2002. Bacharel e Mestre em Ciências Contábeis pela UFRN. Especialista em Auditoria e Perícia Contábil. MBA em Contabilidade Pública e Controle Interno.

➤ **Gilvan Dantas**

É Auditor Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro, onde ingressou em fevereiro de 2003. Atualmente é Diretor de Finanças e Contabilidade do Ministério da Economia, em que é 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. Exerceu a função de Subsecretário de Contabilidade Pública da Secretaria do Tesouro Nacional, no período de dezembro de 2010 a maio de 2015, sendo Coordenador-Geral de Contabilidade da União – CCONT/STN, no período de janeiro a dezembro de 2010; no âmbito da CCONT, em sua trajetória, foi Gerente de Normas e Procedimentos Contábeis, Gerente de Elaboração e Análise das Demonstrações Contábeis e Coordenador de Suporte da CCONT. Foi Assessor Técnico na Presidência da República na Secretaria de Administração no período de junho de 2015 a junho de 2016.

➤ **Henrique Carneiro**

Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União (TCU), desde 2014. Atuou como Diretor da 2ª Diretoria da SecexONU – responsável pela supervisão das auditorias realizadas pelo TCU nas agências da ONU: Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime (UNODC) e Fundo de População das Nações Unidas (UNFPA); foi assessor de Ministro e da Presidência do TCU por 7 anos; além disso, foi coordenador do projeto de fortalecimento da auditoria financeira no Balanço Geral da União (BGU), como especialista sênior. De 2009 a 2014, foi Gerente da Gerência de Normas e Procedimentos Contábeis, sendo Analista de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) – Ministério da Fazenda. Participou da reestruturação do processo de prestação de contas anuais do TCU e da elaboração de cinco edições do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

**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](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br)**.

**PROGRAMAÇÃO**

| 25 DE MAIO DE 2026 |                                    |                            |
|--------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 7h às 7h50         | Recepção e registro de frequência  | Profa. Louise Caroline Low |
| 8h                 | Abertura do evento                 |                            |
| 8h às 12h          | Oficina I (parte 1)                |                            |
| 12h às 13h         | Intervalo para almoço              |                            |
| 13h às 15h30       | Oficina I (parte 2)                |                            |
| 15h30 às 17h       | Tira-dúvidas                       |                            |
| 17h                | Encerramento das atividades do dia |                            |
| 26 DE MAIO DE 2026 |                                    |                            |
| 7h30               | Registro de frequência             | Prof. Bruno Pedrozo        |
| 8h às 12h          | Oficina II (parte 1)               |                            |
| 12h às 13h         | Intervalo para almoço              |                            |
| 13h às 15h30       | Oficina II (parte 2)               |                            |
| 15h30 às 17h       | Tira-dúvidas                       |                            |
| 17h                | Encerramento das atividades do dia |                            |
| 27 DE MAIO DE 2026 |                                    |                            |
| 7h30               | Registro de frequência             | Prof. Fábio D'Aquila       |
| 8h às 12h          | Oficina III (parte 1)              |                            |
| 12h às 13h         | Intervalo para almoço              |                            |
| 13h às 15h30       | Oficina III (parte 2)              |                            |
| 15h30 às 17h       | Tira-dúvidas                       |                            |
| 17h                | Encerramento das atividades do dia |                            |
| 28 DE MAIO DE 2026 |                                    |                            |
| 7h30               | Registro de frequência             | Prof. Gilvan Dantas        |
| 8h às 12h          | Oficina IV (parte 1)               |                            |
| 12h às 13h         | Intervalo para almoço              |                            |
| 13h às 15h30       | Oficina IV (parte 2)               |                            |
| 15h30 às 17h       | Tira-dúvidas                       |                            |
| 17h                | Encerramento das atividades do dia |                            |
| 29 DE MAIO DE 2026 |                                    |                            |
| 7h30               | Registro de frequência             |                            |

|              |                        |                         |
|--------------|------------------------|-------------------------|
| 8h às 12h    | Oficina V (parte 1)    | Prof. Henrique Carneiro |
| 12h às 13h   | Intervalo para almoço  |                         |
| 13h às 15h30 | Oficina V (parte 2)    |                         |
| 15h30 às 17h | Tira-dúvidas           |                         |
| 17h          | Encerramento do evento |                         |

