

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 E CONTROLE DO PATRIMÔNIO: IMOBILIZADO, INTANGÍVEL, DEPRECIAÇÃO, REAVLIAÇÃO, DESFAZIMENTO E OUTROS ASPECTOS PATRIMONIAIS COM FOCO NO SIAFI

Formato: presencial em João Pessoa, PB

Horário: das 8h às 15h30

Data: 24 a 28 de agosto de 2026

Carga horária total: 32 horas-aulas

OBJETIVO

Destina-se aos profissionais que atuam no setor de almoxarifado e patrimônio, contabilidade, controle interno e externo, bem como aqueles que se relacionam direta ou indiretamente com esses setores.

PÚBLICO-ALVO

Profissionais dos campos fiscal, contábil, jurídico, auditoria, financeiro, administrativo e áreas afins, além de demais interessados nos assuntos.

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 presencialmente, na cidade de João Pessoa, Paraíba.

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila de *slides* em formato *.pdf* cujo conteúdo foi 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) 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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – 1. Conceito de Patrimônio Público; 2. As Normas Brasileiras de Contabilidade - NBCASP e o Patrimônio Público; 3. Introdução ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – Ativo Imobilizado – Bens Móveis e Imóveis; 4. Ativo - Conceito e Classificação; 5. Ativo Imobilizado: Bens Móveis e Bens Imóveis; 6. Bens Imóveis: de Uso Especial, Dominiais, e de Uso Comum; 7. Bens de Pequeno Valor; 8. Classificação Orçamentária versus Classificação Contábil dos bens patrimoniais; 9. Ativo Imobilizado: Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação; 10. Avaliação Inicial de bens e Período de Transição (conforme determinações da STN); 11. Depreciação e outros procedimentos conforme a Macrofunção SIAFI 02.03.30: Conceito; Vida útil; Valor Depreciável; Valor residual; Período de depreciação (início, término e retirada temporária de uso); Bens que não sofrem depreciação; Manutenção e aumento nos benefícios econômicos e os efeitos para depreciação; Métodos de depreciação; Reflexos da depreciação no Balanço Patrimonial e na Demonstração das Variações Patrimoniais; 12. Ativo Intangível: Conceito e classificação; 13. Ativo Intangível: Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação; 14. Procedimentos para identificar um ativo intangível; 15. Ativo Intangível: Amortização conforme a Macrofunção SIAFI 02.03.30: Estimativa de vida econômica; 16. Análise dos registros da amortização de bens intangíveis no SIAFI; 17. Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável; 18. Controle Patrimonial: Normas pertinentes ao Controle Patrimonial; 19. Setor do Almoxarifado: Conceitos e Características dos Estoques; 20. Relatório de Movimentação do Almoxarifado – RMA; 21. Análise dos registros e procedimentos de transferências, recebimentos e baixas dos materiais do almoxarifado no SIAFI; 22. Análise e conciliação dos registros realizados no RMA e SIAFI; 23. Setor do Patrimônio: Atribuições e Características dos Bens Patrimoniais; 24. Recebimento: Registro Analítico, Recebimento Provisório, Recebimento Definitivo e Vistoria; 25. Registro Contábil: Cadastro e Registro; 26. Tombamento e Classificação do Ativo e Registro Analítico; 27. Bens Não Tombados; 28. Plaqueamento; 29. Termo de Responsabilidade.

Módulo II – 30. Controle e Responsabilidade pelo bens (materiais); 31. Transferência: Termo de Transferência e Troca de Responsabilidade; 32. Movimentação: Termo de Movimentação e Troca de Responsabilidade; 33. Recolhimento de Bens para o Setor do Patrimônio; 34. Inutilização e Abandono de Materiais; 35. Baixa: Termo de Baixa e Acompanhamento pela Comissão; 36. Doação: Situações em que os bens podem ser doados; Termo de Doação; 37. Relatório de Movimentação de Bens – RMB 38. Procedimentos de transferências, recebimentos e baixas dos materiais permanentes no SIAFI; 39. Análise

e conciliação entre o RMB e SIAFI 40. Análise dos registros referentes a Depreciação no SIAFI; 41. Análise e conciliação dos registros da Depreciação no SIAFI e Relatório de Depreciação do setor de Patrimônio; 42. Inventário: Comissão e Ajustes de Inconsistências no Sistema de Controle Patrimonial; Roteiro do Inventário; Modelo de Ata de Abertura e de Encerramento do Inventário; 43. Parecer da Comissão Inventariante; 44. Desfazimento - Baixa de bens: Casos Específicos de baixa, Baixa por extravio ou furto; Bandeiras; Explosivos, Munições e Agentes Químicos; Semoventes e Sucata; 45. Desfazimento de Bens Inservíveis; 46. Avaliação do Aprendizado: A avaliação do aprendizado será realizada durante a apresentação dos temas com estudos de casos concretos. Ao final, será realizada uma avaliação com exercícios objetivos.

CORPO DOCENTE

> Antônio Firmino Neto

Doutor em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília; Mestre em Ciências Contábeis – UFPE; Pós-Graduação em Contabilidade Pública; Bacharel em Ciências Contábeis – UFPB. Atualmente é Coordenador Geral do Departamento de Finanças e Contabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba; É Professor Adjunto – Universidade Federal de Campina Grande; Exerceu atividades na Subsecretaria de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) de 2010 a 2013; Membro da Equipe Técnica do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), de 2010 até 2013; e Coordenou o grupo de estudo da STN/ESAF que se dedicou ao estudo do Patrimônio Público para a Federação. Foi Consultor BIRD – Tribunal de Contas do Estado da Bahia, 2012; Ministrou treinamentos para diversos órgãos: Tribunal de Contas da Paraíba; Tribunal Regional Eleitoral do Paraná; Prefeitura de João Pessoa, dentre outros. É Professor de diversas Pós-Graduações em Contabilidade Pública, tais como: Mestrado Profissional em Administração Pública – PROFIAP; Mestrado em Ciências Contábeis da FUCAPE Business School; Instrutor colaborador da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/5023933673548042>.

VALOR DO INVESTIMENTO

1º LOTE - ATÉ DIA 31 DE MAIO DE 2026

O valor da inscrição individual é de **R\$4.560,00** (quatro mil quinhentos e sessenta reais).

2º LOTE - A PARTIR DO DIA 1 DE JUNHO DE 2026

O valor da inscrição individual é de **R\$4.790,00** (quatro mil setecentos e noventa 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 horário matutino; 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.

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).

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