

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).

WORKSHOP DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Formato: presencial em Brasília/DF Horário: das 8h às 17h

Data: 17 a 19 de novembro de 2026 Carga horária total: 24 horas-aulas

OBJETIVO

Capacitar os participantes para compreender e aplicar princípios e práticas de gestão orçamentária e financeira no setor público, promovendo uma gestão eficiente, transparente e alinhada às normas legais vigentes. Ao final do Workshop, o participante estará apto para: entender os fundamentos da gestão orçamentária e financeira no setor público; compreender a estrutura do orçamento público e sua execução; aplicar normas de responsabilidade fiscal e legislação o aplicável à gestão financeira pública; identificar oportunidades de otimização de recursos e controle de despesas; apoiar a tomada de decisão com base em planejamento orçamentário e programação financeira; entender metas de resultado primário e nominal e seu impacto na gestão pública.

PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos que atuam nas áreas administrativa, financeira, contábil e de planejamento, bem como gestores interessados em aprimorar conhecimentos em gestão orçamentária e financeira.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Introdução à Gestão Orçamentária e Financeira | 1. Conceitos fundamentais de finanças públicas; 2. Princípios da administração financeira e orçamentária; 3. Conta Única e o Princípio de

Unidade de Tesouraria; 4. Ciclo de gestão: planejamento, execução, monitoramento e avaliação; 5. Créditos adicionais: suplementar, especial e extraordinário.

Módulo II – Planejamento e Estrutura Orçamentária | 1. Lei Orçamentária Anual (LOA); 2. Classificação orçamentária: institucional, funcional, programática e econômica; 3. A célula orçamentária; 4. Siafi e Sistemas de gestão orçamentária e financeira: o controle centralizado da execução da despesa pública.

Módulo III – Execução Orçamentária e Programação Financeira | 1. Execução orçamentária x execução financeira: o crédito e o recurso; 2. Processos de execução orçamentária e financeira; 3. Receitas públicas: classificação, arrecadação e registro; 4. Despesas públicas: empenho, liquidação e pagamento.

Módulo IV – Legislação e Normas Aplicáveis | 1. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); 2. Programação financeira e responsabilidade fiscal; 3. Metas fiscais (resultado primário e nominal); 4. Contingenciamento de despesas.

Módulo V – Dinâmicas de Grupo I | 1. Planejamento orçamentário e ajustes no decorrer do exercício; 2. Exercícios práticos e discussões sobre alocação de recursos.

Módulo V – Dinâmicas de Grupo II | 1. Programação financeira; 2. Tomada de decisão; 3. Simulações práticas de debates.

CORPO DOCENTE

> Louise Caroline Löw

Auditora Federal de Finanças e Controle do Tesouro Nacional, desde 2004; palestrante, há mais de 20 anos, sobre os temas Gestão Pública, Orçamento, Programação Financeira, Execução Orçamentária e Financeira da Despesa Pública, Siafi, Conta Única do Tesouro e Suprimento de Fundos. Atuou como Instrutora do Curso de Formação do Tesouro Nacional, além de palestrante sobre desenvolvimento regional e projetos na Amazônia Legal. Especialista em Gestão Fiscal e em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública. Atuou como Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia-Sudam (2020-2022); Diretora-Geral (Secretária Executiva) da Secretaria de Educação do Estado do Paraná (2023); Assessora Técnica na SRI/SEGOV, da Presidência da República (2020); Palestrante no Ateliê para implementação da Conta Única do Tesouro na Guiné-Bissau (África), em parceria com o Banco Mundial-BIRD (2024). Em 2019, recebeu o Prêmio MAGIS de Excelência Profissional de Finanças Públicas, da Secretaria do Tesouro Nacional – Ministério da Economia.

Coautora do Livro *“Curso de Siafi: Uma Abordagem Prática da Execução Orçamentária e Financeira”*. Paulo Henrique Feijó, Liane Ferreira Pinto, Francisco Glauber Lima Mota, Louise Caroline – 3ª edição, Volume I, Brasília: Gestão Pública, 2014. Foi agraciada com Menção Honrosa da Escola de Administração Fazendária - ESAF por **“Destaque como Instrutora na Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas”** (2009). Autora do E-Book *Administração Financeira e Orçamentária-AFO: da teoria à prática da execução* (2025). Criadora de conteúdo educacional sobre gestão e finanças públicas no YouTube (youtube.com/@louisecarolinelow).

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 Workshop reúne teoria e prática aplicada, fazendo com que o participante reflita, analise e aplique os

conceitos aprendidos. Assim serão realizadas: aulas expositivas e dialogadas; estudos de caso e exercícios individuais; e dinâmicas de grupo para aplicação prática.

O curso será realizado presencialmente, na cidade de Brasília/DF. Haverá intervalo de vinte minutos para lanche em formato *coffee break*.

MATERIAL DIDÁTICO

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila de *slides* em formato *.pdf* com conteúdo elaborado especificamente para o desenvolvimento do curso, entregue em dispositivo de memória (Pendrive).

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**, desprezando 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.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição individual é de **R\$3.990,00 (três mil novecentos e noventa reais)**.

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

***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; Almoço; Certificado de Conclusão de Curso (aos participantes que atingirem a frequência mínima).**

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!