

## 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).

---

### SIADS NA PRÁTICA: CONFORMIDADE, OPERACIONALIZAÇÃO E GESTÃO ESTRATÉGICA DE BENS PÚBLICOS

Formato: presencial em João Pessoa/PB

Horário: das 8h às 17h

Data: 15 a 19 de junho de 2026

Carga horária total: 24 horas-aulas

---

### APRESENTAÇÃO

O Treinamento oferece uma imersão completa no Sistema Integrado de Administração e Serviços (SIADS). O foco é capacitar o participante a operar o sistema em sua totalidade (interface HOD e SIADSWEB), assegurando a conformidade legal e utilizando o SIADS como uma ferramenta estratégica para a gestão eficiente de bens públicos.

### OBJETIVOS

Fundamentar a atuação do gestor na legislação e nos conceitos contábeis de patrimônio; capacitar na utilização das transações essenciais do SIADS (HOD e SIADSWEB); dominar os processos complexos de Inventário, Movimentação e Desfazimento de Bens; conectar a gestão patrimonial do SIADS aos requisitos da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

### PÚBLICO-ALVO

Servidores e Gestores das áreas de Patrimônio, Almoxarifado, Logística e Contabilidade.

## **METODOLOGIA E MATERIAL DIDÁTICO**

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.

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 – Fundamentos e conceitos**

1. Legislação: normas e decretos que regem a Gestão de Bens Públicos e a obrigatoriedade do SIADS; 2. Principais conceitos: definições essenciais de Patrimônio, Materiais de Consumo e Permanente, Depreciação e Reavaliação; 3. Atividades necessárias para uma gestão eficaz: Fluxos de trabalho, Inventário, Recebimento, Movimentação e Desfazimento; 4. SIADS como sistema de controle: visão sistêmica, integração com SIAFI e com o Instrumento de Cobranças e o papel na prestação de contas.

### **Módulo II – Operacionalização HOD (Tela Preta)**

1. HOD Serpro (Tela Preta): Acesso, navegação e comandos básicos; 2. CADMAT: Cadastro de Material e Serviço: criação, consulta e padronização do catálogo de itens; 3. CADORG: Cadastro de Órgãos: Manutenção de Estruturas Organizacionais (UASG, UORG); 4. CADTER: Cadastro de Terceiros: registro para Doações e controle de bens em posse de terceiros; 5. MUDAUASG: Habilitando Usuários em Outra UASG; 6. PATRIM: Implantação e Tombamento de Bens; Movimentação (Transferência Interna/Externa); Controle de Responsabilidade (Termos); Processos Críticos: Inventário, Avaliação, Reavaliação e Desfazimento (Baixa, Alienação, Inutilização, Abandono).

### **Módulo III – Operacionalização SiadsWeb**

1. SiadsWeb: Navegação na interface web e visão geral dos módulos; 2. Estoque: Entrada e Saída de Materiais de Consumo e Permanente; Gestão de Almoxarifado; Requisições; Relatórios (RMA); 3. Administração: Gestão de Usuários e Perfis de Acesso; Configuração de Tabelas de Apoio; 4. Patrimônio: Inventário de Bens.

### **Módulo IV – Integração e Gestão Estratégica**

1. REUSE – DOAÇÕES.GOV: Operacionalização e integração do SIADS com a plataforma de desfazimento; 2. Portal do Patrimônio: Legislação, atualizações e informações necessárias para a Gestão de Bens; 3. Portal de Serviços – MGI/SERPRO: recursos de suporte, abertura de chamados para tratar sobre os sistemas oficiais de Gestão de Material e Patrimônio (SIADS / REUSE); 4. SIADS como Ferramenta Estratégica para a Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021): impacto do controle patrimonial no

planejamento das contratações e na sustentabilidade (Gestão de Riscos e Custo do Ciclo de Vida); 5. O Cenário de Controle no Brasil e os Fundamentos da Gestão Pública: contextualização do papel do gestor patrimonial no controle da Administração Pública.

#### **CORPO DOCENTE**

##### **➤ Lucineide Costa**

Gestora Pública com 15 anos de trajetória dedicada à administração de material e patrimônio no Ministério da Saúde. Especialista em SIADS, liderou a implementação do sistema em Brasília e coordena o suporte técnico e a normatização para mais de 80 unidades gestoras em todo o país. É autora do "Manual de Gestão de Bens Móveis e Imóveis do Ministério da Saúde" e criadora de conteúdos educativos voltados para a modernização e eficiência operacional do setor público.

#### **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; 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).

#### **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) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com). Estamos à disposição!