

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 PATRIMONIAL

Formato: virtual - síncrono	Horário: das 08h30 às 12h30
Data: 04 a 08 de maio de 2026	Carga horária total: 20 horas-aulas

OBJETIVO

Capacitar de forma prática os participantes do curso com os conceitos, legislação e procedimentos da Gestão Patrimonial com enfoque nos procedimentos contábeis do MCASP e das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público.

PÚBLICO-ALVO

Servidores que atuam nas áreas de contabilidade, orçamento, logística, almoxarifado e patrimônio, bem como os técnicos atuantes em execução ou acompanhamento orçamentário e financeiro, controle interno e outros responsáveis pela gestão pública, bem como os profissionais das diversas áreas e esferas de governo.

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, 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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Gestão Patrimonial: conceitos, legislação, competências e procedimentos do setor de patrimônio

1. Conceitos da Gestão Patrimonial; 2. Legislação aplicável à Gestão Patrimonial: Decreto 9.373/2018, Instrução Normativa DASP 205/1988; 3. Competências do setor de Patrimônio; 4. Procedimentos Patrimoniais: tombamento e responsabilidade pelos bens, incorporação, desfazimento, destinação de bens a terceiros; 5. Inventário Físico dos bens patrimoniais: princípios, objetivos, tipos e planejamento das etapas do inventário; 6. Normas de Controle Interno e Externo sobre a Gestão Patrimonial; 7. Atividades específicas da Gestão Patrimonial dos bens: recebimento, cadastramento, tombamento, responsabilidades, transferências, movimentação, recolhimento, redistribuição e baixa; 8. Desfazimento de acordo o Decreto 9.373/2018: alienação, leilão, doação, permuta, canibalização, inutilização, cessão, transferência, destinação e a disposição final dos bens móveis. 10. Segurança Patrimonial; 9. Código de barras para Controle Patrimonial.

Módulo II – Conceitos da Contabilidade Aplicada ao Setor Público aplicáveis à Gestão Patrimonial

1. Normatização Contábil: Lei 4.320/64, Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público. Portaria STN/SOF 163/2001, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Manual Siafi. Classificação orçamentária: Despesa Corrente x Capital, naturezas da despesa, material permanente versus material de consumo e seus critérios de classificação e parâmetros excludentes; 2. Estoques – avaliação e mensuração; 3. Investimentos – avaliação e mensuração.

Módulo III – Ativo Imobilizado e Depreciação, Amortização e Exaustão

1. Conceitos e classificação dos bens móveis, imóveis, semoventes, Bens de Terceiros (cessões, comodatos, locações e convênios); 2. Bens de Uso Especial, Dominais, de Infraestrutura e Patrimônio Cultural; 3. Procedimentos contábeis: avaliação, mensuração e reconhecimento; 4. Depreciação: conceito, determinação da vida útil, valor residual, taxas de depreciação; 5. Métodos de depreciação, exaustão e amortização.

Módulo IV – Avaliação, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável (impairment)

1. Conceitos e legislação; 2. Comissão técnica de avaliação, modelo de relatório de avaliação; 3. Avaliação

Inicial para adoção dos procedimentos contábeis de depreciação; 4. Bases de mensuração: custo histórico, valor de mercado, valor justo (fair value), valor em uso, custo de reposição ou substituição. 5. Reavaliação dos bens: conceito e procedimentos para apuração; 6. Redução ao Valor Recuperável – conceito e procedimentos para apuração, mensuração e evidenciação; 7. Avaliação dos Bens recebidos em doação.

Módulo V – Ativo Intangível e Amortização

1. Conceito e classificação: marcas e patentes, softwares, etc; 2. Vida útil definida e não definida; 3. Avaliação, mensuração e reconhecimento de um Ativo Intangível; 4. Amortização: conceito, técnica, método de apuração e contabilização; 5. Baixa contábil de um ativo intangível.

Módulo VI – Estudos de casos, análises, regularizações contábeis e Notas Explicativas sobre os Ativos Patrimonial

1. Estudos de casos concretos.

CORPO DOCENTE

> Antônio Firmino Neto

Doutor em Ciências Contábeis – linha de pesquisa Contabilidade Pública – pela Universidade de Brasília; Mestre em Ciências Contábeis pela Universidade Federal de Pernambuco. Especialista em Contabilidade Pública e Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Federal da Paraíba. É conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba. Tem mais de quinze anos de experiência como profissional da Contabilidade Pública. Começou as atividades laborais como Contador Federal em 2006, no Instituto Federal da Paraíba. Em 2007, ingressou como Professor da Universidade Federal de Campina Grande dos cursos de graduação, especialização e mestrado. Exerceu atividades na Secretaria do Tesouro Nacional – MF/STN – 2010 a 2013. Atualmente é Professor Adjunto da Universidade Federal de Campina Grande, e da FUCAPE Business School; Contador Federal e Coordenador Geral de Finanças e Contabilidade do Instituto Federal da Paraíba; Instrutor da Escola de Administração Fazendária - ESAF (atual Escola Nacional de Administração Pública – ENAP), dentre outras instituições públicas e privadas. 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).

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$2.260,00 (dois mil duzentos e sessenta reais)** por participante.

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

Recomendações aos participantes: levar seus respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, tablets e outros; além de conexões à internet e outros sistemas e equipe para suporte técnico de informática.

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!