

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).

CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO - TEORIA E PRÁTICA

Enfoque Prático no SIAFI e na Análise dos Documentos

Formato: presencial em Brasília/DF

Horário: das 8h30 às 17h30

Data: 17 e 18 de setembro de 2026

Carga horária total: 16 horas-aulas

APRESENTAÇÃO

Este curso foi desenvolvido para capacitar profissionais que atuam na gestão pública a compreender e aplicar, de forma prática e segura, a Conformidade de Registro de Gestão no âmbito do SIAFI. Ao longo da formação, os participantes irão aprofundar seus conhecimentos sobre a legislação, conceitos e rotinas operacionais, com foco na correta execução e análise dos registros.

Além de explorar os procedimentos práticos na transação GERCONFGES no SIAFI Web, o curso também desenvolve a habilidade de análise crítica entre documentos e registros, fortalecendo a atuação dos responsáveis pela conformidade. Por fim, aborda as atualizações e mudanças implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, garantindo que o participante esteja alinhado às normas mais recentes e às melhores práticas da área.

OBJETIVO

Este curso tem como objetivo capacitar os seus participantes para o conhecimento da Legislação, conceito e procedimentos práticos da Conformidade de Registro da Gestão:

- Conhecer e ampliar os conhecimentos sobre as atividades de conformidade de registro de gestão no SIAFI;
- Propiciar conhecimento dos procedimentos práticos para o Registro da Conformidade de Registro de Gestão na transação GERCONFGES no SIAFIWEB.
- Desenvolver técnica para análise dos documentos versus os registros no SIAFI conforme relatório;
- Conhecer as propostas de alterações da Conformidade de Registro de Gestão que foram implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

PÚBLICO-ALVO

Servidores Públicos responsáveis pela Conformidade de Registro de Gestão relacionados aos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

METODOLOGIA

O curso será ministrado de forma prática e interativa, com aulas expositivas, estudos de caso, exercícios de aplicação, simulações de situações reais da gestão pública e debates entre os participantes.

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila impressa, 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

- Legislação e conceitos da Conformidade de Registro de Gestão;
- Competências do Ordenador de Despesa x o Conformista do Registro de Gestão;
- Segregação de Funções (Acórdãos dos TCU);
- Conformidade SEM OCORRÊNCIAS e COM OCORRÊNCIAS, como analisar os documentos com vistas a identificar possíveis inconsistências (nota de empenho, documento de liquidação, documentos de pagamentos (OB, DARF, GRU), nota de dotação, nota de crédito INCNC);
- Procedimento para análise da "CONFORMIDADE DE REGISTROS DE GESTÃO";
- Prazos para Registro da Conformidade de Registro de Gestão, CONFECMES;
- Registro da Conformidade de Gestão na transação GERCONFGES;

- Registro Individual e Lote;
- Geração do Certificado de Conformidade de Registro de Gestão;
- Tratamento a ser dado documentos lançados de forma automática no SIAFI pela STN e pela SOF.
- Orientações para guarda e validade dos documentos.

CORPO DOCENTE

> Rosaura Haddad Barros

Consultora do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), atuando junto à Secretaria de Fazenda de Alagoas (SEFAZ/AL) no Desenvolvimento/Implantação Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do Estado de Alagoas - SIAFE/AL. Na Associação Brasileira de Orçamento Público (Abop) é professora da disciplina de Administração Orçamentária e Financeira e Contabilidade Aplicada ao Setor Público e coordenadora dos cursos de SIAFI e Tesouro Gerencial. Atua na capacitação de gestores públicos em todo o país. Autora do livro Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 2ª edição - 2017; elaborado para atender aos alunos da Universidade Aberta do Brasil - UAB, utilizado por 95 Universidades Federais e Estaduais que participam como Pólo da UAB.5, Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração /UFSC. Graduada em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília (UnB); Graduada em Administração pela Universidade Católica de Brasília e pós-graduada em Análise de Sistemas pela FUNCEP.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição individual é de R\$3.390,00 (três mil trezentos e noventa reais).

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

***Este curso inclui: almoço, coffee-break, material de apoio (Pasta executiva, garrafinha de água, bloco de anotações ou caderno e caneta), apostila impressa e certificado de participação.**

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 | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com. Estamos à disposição!