

2027 | EDITAL DE CURSO**Modalidade aberta**

**SUPRIMENTO DE FUNDOS E CARTÃO DE PAGAMENTOS DO GOVERNO FEDERAL (CPGF),
DE ACORDO COM A NOVA PORTARIA MF Nº 1.344/2023****Formato:** virtual (online - ao vivo) **Horário:** das 8h30 às 12h30**Data:** 22 a 25 de março de 2027 **Carga horária total:** 16 horas-aulas

OBJETIVO

Capacitar servidores a utilizarem o Suprimento de Fundos [SF] por meio, principalmente, do Cartão de Pagamentos do Governo Federal [CPGF], evidenciando e esclarecendo as principais rotinas de execução orçamentária e financeiras e procedimentos no Sistema do Cartão de Pagamento (Auto-Atendimento Setor Público do Banco do Brasil).

PÚBLICO-ALVO

Servidores responsáveis pela gestão, acompanhamento e execução orçamentária e financeira do Suprimento de Fundos, principalmente, a ferramenta Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, bem como os agentes supridos e demais interessados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Concessão de Suprimento de Fundos | 1. Concessão de Suprimento de Fundos: O que é Suprimento de Fundos; 2. Forma de movimentação do Suprimento de Fundos; 3. O papel do ordenador de despesas; 4. As despesas realizáveis por suprimento de fundos; 5. Restrições à concessão de suprimento de fundos; 6. Regras gerais para a concessão (Base Normativa: Lei nº 4.320/64, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Decreto nº 6.467/08, Portaria MF nº 1.344/2023, Acórdão TCU nº 1.276/2008 e nº 2.557/2009); 7. Limites orçamentários e financeiros para a concessão e utilização do suprimento; 8. Exercício prático de concessão.

Módulo II – Execução Orçamentária do Suprimento de Fundos | 1. Execução; 2. Emissão de empenhos; 3. Conceitos Básicos; 4. Liquidação das despesas de suprimento de fundos.

Módulo III – Gerenciamento do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) | 1. Aspectos do Auto-Atendimento Setor Público (AASP) referentes ao Cartão de Pagamentos do Governo Federal (CPGF), principal mecanismo de movimentação para a aplicação do suprimento de fundos nas unidades gestoras da Administração Pública Federal; 2. Conceitos; 3. Finalidades; 4. Consultando demonstrativos mensais; 5. Incluindo e alterando limites no AASP; 6. Visualização e impressão das faturas do CPGF; 7. Concedendo poderes a outros usuários do AASP; 8. Execução da despesa pelo suprido; 9. Utilização dos recursos pelo suprido; 10. Utilização do CPGF segundo o Banco do Brasil; 11. Problemas mais comuns observados em processos de suprimento de fundos; 12. Utilização dos recursos pelo suprido – saque com o CPGF.

Módulo IV – Execução Financeira do Suprimento de Fundos | 1. Solicitação de recursos; 2. Autorização para utilização dos recursos; 3. Procedimentos para o pagamento da fatura do CPGF; 4. Retenções tributárias no processo de suprimento de fundos: noções da IN RFB nº 1.234/2012 - IRPJ, nº 2.005/2021 - DCTFWeb, nº 2.110/2022 - Retenção INSS, Decreto nº 9.580/2018 - IRPF e da LC 116/2003 na relação com as despesas de suprimento de fundos; passo a passo no Siafi para a retenção tributária do suprimento em dois momentos: i) saque do suprido pelo valor líquido da despesa; e ii) saque do suprido pelo valor bruto da despesa.

Módulo V – Prestação de Contas do Suprimento de Fundos e Sistema do Cartão de Pagamento (SCP) | 1. Reclassificação da despesa no CPR; 2. Devolução de valor do saque não utilizado; 3. Anulação dos saldos de suprimento de fundos não utilizados; 4. Lançamento no CPR os saques efetuados; 5. Anulação parcial dos saldos de empenhos não utilizados; 6. Aspectos do detalhamento das despesas de suprimento de fundos no SCP; 7. Detalhamento de compras por meio de fatura e por meio de saques com o Cartão de Pagamento do Governo Federal; 8. Preenchimento dos campos de detalhamento no SCP.

CORPO DOCENTE

★ Bruno H. Nunes Pedrozo

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). Ex-servidor do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação: Analista em Ciência e Tecnologia (2010 a 2014) lotado na Setorial de Contabilidade. Ex-servidor do Ministério da Integração Nacional: Analista Administrativo (2009 a 2010), atuando na Setorial de Contabilidade. Ex-servidor do Ministério da Educação: Agente Administrativo (2005 a 2009), desempenhando atividades relacionadas à execução orçamentária e financeira.

METODOLOGIA

A metodologia adotada será expositiva e dialogada, com abordagem prática e aplicada, contemplando a apresentação de exemplos reais de projetos, a realização de exercícios e a discussão de casos práticos. Os participantes serão incentivados a trabalhar com projetos reais ou desafios relacionados à sua própria instituição, de modo a favorecer a aplicação prática e imediata dos conhecimentos adquiridos.

O curso será realizado na modalidade virtual, de forma síncrona, por meio das plataformas de videoconferência Google Meet ou Zoom, conforme a preferência do docente responsável. Recomenda-se que os participantes utilizem, preferencialmente, computador de mesa ou notebook equipado com webcam e microfone, sendo recomendável o uso de fones de ouvido com microfone integrado.

Os participantes deverão verificar previamente suas conexões à internet e o funcionamento dos respectivos equipamentos e sistemas, bem como realizar os testes necessários de áudio, vídeo, iluminação, conexão, posicionamento da câmera e demais recursos utilizados durante as aulas.

MATERIAL DIDÁTICO

Para acompanhamento das aulas, os participantes receberão, a título de material didático, uma apostila de slides em formato PDF, elaborada especificamente para o desenvolvimento do curso, a qual será encaminhada por correio eletrônico (*e-mail*).

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para fazer jus ao certificado de participação, o participante deverá cumprir a **frequência mínima obrigatória de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso**, desprezada a parte fracionária no cálculo da frequência mínima exigida.

O certificado será emitido em formato digital e encaminhado ao endereço eletrônico informado pelo participante após o encerramento do curso, desde que atendido o requisito mínimo de frequência estabelecido.

Para fins de registro da frequência e emissão do certificado, será obrigatório o preenchimento da lista de presença pelo participante, nos momentos e conforme os procedimentos estabelecidos pela CONTRATADA. A ausência de registro de presença poderá comprometer o cômputo da frequência e, consequentemente, a emissão do certificado.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição individual no curso é de **R\$1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais)**.

Para inscrições coletivas realizadas pelo mesmo órgão ou entidade na mesma edição do curso, poderão ser concedidos descontos, conforme a quantidade de participantes e as condições comerciais previamente estabelecidas pela CONTRATADA e formalizadas na proposta comercial aceita pela CONTRATANTE.

Os descontos eventualmente concedidos não serão cumulativos com outras promoções, salvo autorização expressa da CONTRATADA.

Para a participação de 1 (um) servidor, o valor total do investimento será de R\$1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais), salvo condições comerciais específicas formalmente acordadas entre as partes.

O valor contratado inclui os honorários e demais despesas referentes à contratação do corpo docente, o fornecimento de material didático virtual, encaminhado por correio eletrônico (*e-mail*), e a realização das aulas virtuais síncronas.

Não estão incluídas despesas com lanches, fornecimento de crachás, coordenação presencial por colaboradores da CONTRATADA ou quaisquer outros serviços e materiais que não tenham sido previamente acordados entre as partes.

RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

- a) providenciar a inscrição dos participantes no curso;
- b) assegurar aos participantes os meios necessários para acesso às aulas, incluindo computadores, *tablets* ou dispositivos equivalentes, conexão à internet e demais recursos tecnológicos necessários;
- c) disponibilizar suporte técnico de informática para auxiliar os participantes, quando necessário;
- d) providenciar a impressão de materiais e documentos relativos ao curso, caso necessário;
- e) disponibilizar, quando aplicável, os dados e as informações institucionais necessários à aplicação prática dos conteúdos, bem como os ambientes e as condições adequados para o desenvolvimento das atividades propostas;
- f) fornecer os materiais de papelaria necessários à realização das atividades pelos participantes.

GRAVAÇÕES DAS AULAS

A gravação das aulas ficará condicionada à autorização prévia do docente responsável e à observância das restrições legais, contratuais e de confidencialidade aplicáveis ao conteúdo ministrado, especialmente quando houver exposição de dados pessoais, informações sigilosas ou dados institucionais sensíveis.

Quando autorizadas, as gravações poderão ser disponibilizadas à CONTRATANTE, como cortesia, por meio de pasta compartilhada na plataforma *Google Drive*, pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do término do curso. A disponibilização das gravações constitui benefício complementar e não integra a carga horária contratada, sendo a frequência dos participantes apurada exclusivamente durante a realização das aulas ao vivo.

Quando as gravações não forem autorizadas ou sua disponibilização for incompatível com as restrições aplicáveis ao conteúdo ministrado, não haverá obrigação de gravação ou de fornecimento desse material pela CONTRATADA.

Quando disponibilizadas, as gravações serão destinadas exclusivamente à visualização pelos participantes autorizados, sendo vedados o *download*, a reprodução, o compartilhamento ou a distribuição dos vídeos sem autorização prévia da CONTRATADA. Encerrado o prazo de 30 (trinta) dias corridos, o acesso às gravações será finalizado, não havendo obrigação de manutenção dos vídeos disponíveis após esse período.

PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de início do curso, mediante a realização do pagamento ou o encaminhamento do documento formal que autorize a contratação, conforme a modalidade aplicável.

A documentação deverá ser encaminhada aos endereços eletrônicos contato@dlstreinamentos.com.br e secretaria.dlstreinamentos@gmail.com.

A confirmação da contratação ficará condicionada à identificação do pagamento ou ao recebimento e à validação da documentação necessária à formalização do serviço, conforme o procedimento adotado pela CONTRATANTE.

FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento ou a formalização da contratação poderá ocorrer por meio de:

- a) depósito bancário;
- b) Transferência Eletrônica Disponível (TED);
- c) PIX;
- d) Nota de Empenho;
- e) Autorização ou Ordem de Serviço, devidamente preenchida com os dados da CONTRATANTE e da CONTRATADA, assinada pelo responsável competente e carimbada, quando aplicável.

Nos casos de pagamento por depósito bancário, TED ou PIX, o respectivo comprovante deverá ser encaminhado à CONTRATADA para identificação e confirmação do pagamento.

Nos casos de contratação mediante Nota de Empenho ou Autorização/Ordem de Serviço, a documentação correspondente deverá ser encaminhada para conferência e formalização da contratação, observados os procedimentos administrativos aplicáveis ao órgão contratante.

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).

PROPOSTAS

Para solicitar propostas comerciais, referentes ao respectivo treinamento ou outros, 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!