2027 | EDITAL DE CURSO

Modalidade aberta

FOLHA DE PAGAMENTO NO SIAFI:
ENTENDENDO OS IMPACTOS ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Formato: virtual (online - ao vivo) **Horário:** das 8h30 às 12h30
Data: 07 a 11 de junho de 2027 **Carga horária total:** 20 horas-aulas

---

OBJETIVO

O curso tem como objetivo promover aos participantes a operacionalização da **Execução Orçamentária e Financeira da Folha de Pessoal no Novo SIAFI (Novo CPR)**. No curso serão utilizados exercícios práticos aplicados diretamente no Novo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI (Novo CPR), com a demonstração da melhor forma de preenchimento das diversas telas do documento, evidenciando ainda a extração de informações para programação financeira.

PÚBLICO-ALVO

Destina-se a atender, prioritariamente, aqueles gestores que já conhecem o Tesouro Gerencial e que buscam se aprofundar na elaboração de relatórios mais sofisticados, com o uso de documentos, dashboards e dossiers. De forma complementar, o curso auxilia os gestores a acompanhar a execução orçamentária e financeira de suas unidades.

Pré-requisitos:

a) Ter curso superior ou exercício profissional na área de pessoal, recursos humanos, contabilidade, patrimônio, orçamento, administração e finanças públicas em geral ou em áreas correlatas e conhecimentos básicos de Siafi.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Conceitos e Normas Aplicáveis à Folha | 1. Apresentação dos Tipos de Documentos, CPR básico, Principais Situações Contábeis de Folha de Pagamento, Principais Naturezas de Despesa de Folha de Pagamento e Tópicos sobre DDP; 2. Conceitos orçamentários aplicados à folha: ação; Ptres; Plano Orçamentário, Natureza de Despesa, Resultado Primário, Tipo de Crédito, Fonte de Recursos; 3. Consulta ao cadastro de ações do SIOP; 4. Conceitos contábeis patrimoniais: Plano de Contas; Classe de Contas; Conta Corrente; principais contas utilizadas; 5. Conceitos contábeis financeiros: fonte, tipo de recurso, vinculação de pagamento; 6. Transações siafi: CONNATSOF, CONPTRES, CONINDORC, CONVINCPAG, CONVINCORC, CONCONTA, CONINDCONT, CONORIGEM, Balancete, CONRAZAO; CONEVENTO.

Módulo II – Preenchimento das Telas | 1. Demonstrar a melhor forma de preenchimento das telas de Despesas (Aba de Principal com Orçamento, Aba de Principal Sem Orçamento, Aba de Despesa a Anular), Desconto (Aba de Dedução), Pagamento (Aba de Dados de Pagamento); 2. Apresentar a Necessidade de

emissão OB de Folha e de OB do tipo Banco com Lista de Credores; 3. Apresentar as informações da Tela de Resumo para a programação Financeira e Efetuar o pagamento.

Módulo III – Modalidades de Pagamento: Ordens Bancárias | 1. Documentos de pagamento.; 2. Apresentação das principais características de Ordens Bancárias (OBC-Crédito, OBP-Pagamento, OBB-Banco, OBD-Fatura, OBK-Cambio, OBR-Reserva, OBF-Folha, OBJ-Judicial, OBH-Processo Judicial, OB PIX); 2. Relacionamento das movimentações com o Sistema Financeiro, Prazos de pagamento, Horários de emissão; 3. Formas de preenchimento no CPR das principais ordens bancárias; 4. Estudo de casos práticos, com enfoque na rotina da OB Fatura; 5. Roteiro para emissão da OBD-Fatura, OBB-Banco com lista de credores, OB Crédito; 6. Atualização da rotina de OB; 7. Demonstrar as Ferramentas como regularizar Ordens bancárias canceladas, Documento de "DT", "DB" e "RF" OB PIX; 8 Exercícios de Fixação.

Módulo IV – Preenchimento de Telas - Encargos | 1. Demonstrar a melhor forma de preenchimento das Telas de Encargos (Aba de Encargo); 2. Compensações (Aba de Compensação); 3. Créditos (Aba de Créditos).

Módulo V – Preenchimento de Telas - Outros Lançamentos | 1. Demonstrar a melhor forma de preenchimento das telas de Outros Lançamentos (Aba de Outros Lançamentos): reclassificação de despesas, provisionamento de 13° salários e Férias e encargos sobre 13° e férias (rotina implantada em 2025); 2. Demonstrar como reclassificar as despesas executadas na Folha e como estornar os Valores Recebidos Relativos a Pessoal - Documento "DD".

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.

- Dinâmicas: acesso direto no NOVO SIAFI, acompanhadas de exercícios e análise de casos práticos.

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.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição individual no curso é de R$2.497,30 (dois mil quatrocentos e noventa e sete reais e trinta centavos).

OBSERVAÇÃO: INSCRIÇÕES COLETIVAS COM DESCONTO (A PARTIR DE 2 PESSOAS).*

***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.**

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.

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.

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!