

PROPOSTA COMERCIAL | 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).

DADOS DO EVENTO

Tema: Orçamento e Execução Orçamentária e Financeira

Formato: presencial em João Pessoa/PB

Data: 23 a 26 de março de 2026

Horário: das 13h30 às 17h30

Carga horária: 16 horas-aula

SOLICITANTE

Órgão: Superior Tribunal Militar - STM

Contato: Rodolfo Maia | (61) 98114-9608

RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA

Nome: Damiana Lacerda (61 99961-2783)

E-mail: contato.dlstreinamentos@gmail.com

OBJETO DO CONTRATO

A DLS Treinamentos fornecerá treinamento especializado, com aulas em formato presencial, ministrado por especialista e com ampla experiência acerca dos respectivos temas. Os participantes que atingirem a frequência mínima ao longo do curso receberão o certificado em formato digital via correio eletrônico.

FORMAS DE PAGAMENTO

Depósito bancário; Transferência Eletrônica Disponível (TED); PIX; Nota de Empenho; Autorização/Ordem de Serviço, devidamente preenchida com os dados da empresa, assinada e carimbada pelo responsável.

DADOS PARA PAGAMENTO**Nome:** DLS Treinamentos**CNPJ:** 29.300.259/0001-30**Razão Social:** DLS Treinamentos Ltda**Inscrição Estadual:** 07.837.968/001-35**Endereço:** QNM 34 Parte A Sala 2604 – JK Shopping**Bairro/Região Administrativa:** Taguatinga Norte**CEP:** 72.145-450**Cidade:** Brasília/DF**Telefones:** (61) 99408-0088 (*WhatsApp*)**E-mail:** contato@dlstreinamentos.com.br**Declarações, documentos e certidões legais:** <http://dlstreinamentos.com.br/documentos>**Dados Bancários:** • Banco Bradesco S.A. (237): Agência 2024-9 | Conta Corrente nº 36207-7

• Banco de Brasília S. A. (070): Agência: 0204 | Conta: 204035591-4

REPRESENTANTE LEGAL**Nome:** Damiana Lacerda Soares**RG:** 665-250 SSP/DF**CPF:** 226.711.371-68**Telefone:** (61) 99961-2783**Endereço eletrônico:** contato@dlstreinamentos.com.br**PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO**

As inscrições dos participantes deverão ser confirmadas com, **NO MÍNIMO, 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS DE ANTECEDÊNCIA DO INÍCIO DO EVENTO** mediante depósito bancário, cheque, dinheiro, nota de empenho ou autorização/ordem de serviço, devidamente assinada e carimbada pelo ordenador de despesa, por meio do endereço eletrônico contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição individual é de **R\$3.480,00 (três mil quatrocentos e oitenta reais)**.

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

Portanto, para participação de UM/A SERVIDOR/A, o valor total do investimento é de R\$3.480,00 (três mil quatrocentos e oitenta reais).

No valor proposto, estão incluídos espaço físico climatizado e propício à plena realização confortável do treinamento, inclusive com equipe de informática para suporte técnico; lanche em formato *coffee break* no turno matutino; material de apoio (caneta, bloco de anotações e pasta ou mochila personalizados); Apostila Virtual entregue em dispositivo de memória (*Pendrive*); coordenação de equipe para suporte ao longo do evento; além de honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente; todos os custos, impostos, seguros e taxas e quaisquer outros encargos, além de todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros, em sendo o caso, que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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, almoços e demais alimentos consumidos dentro ou fora do local do curso além do contratado (*coffee break*).

INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser feitas diretamente no site: dlstreinamentos.com.br. No caso de haver um

servidor responsável, designado pelo órgão para acompanhamento do processo, este deverá encaminhar, via correio eletrônico para contato@dlstreinamentos.com.br ou para secretaria.dlstreinamentos@gmail.com documento contendo as seguintes informações dos participantes: a) nome completo; b) número de telefone celular; c) e-mail de uso cotidiano.

Observação: a empresa solicita dos participantes os dados acima a fim de registrar corretamente a frequência e para emissão do certificado, caso o participante atinja 80% de presença obrigatória. O e-mail de uso recorrente será utilizado para envio de informações referentes ao curso e para futura divulgação de cursos promovidos pela empresa; já o número do telefone celular será utilizado para inclusão dos participantes no grupo do *WhatsApp* (o que facilita a comunicação entre participantes e instrutores) e, caso não queiram participar deste, para que o contato entre empresa e participante seja facilitado, haja vista que nem todos os participantes têm acesso instantâneo e irrestrito ao *e-mail*.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **Confirmação da inscrição:** a inscrição será confirmada somente após o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização ou outra forma de pagamento.
- **Adiamento ou cancelamento:** a empresa DLS Treinamentos reserva-se o direito de adiar ou cancelar o evento, na hipótese de insuficiência de quórum, bem como substituir palestrantes, em caso fortuito ou de força maior.
- **Cancelamento da inscrição por parte do treinando:** o cancelamento da participação por parte do servidor deverá ser realizada com, no mínimo, **5 (cinco) dias úteis de antecedência** da realização do evento; após esse prazo, o órgão deverá substituir o servidor ou requerer crédito para participação em outro curso.
- O cronograma do evento poderá ser alterado sem aviso prévio, conforme seu desenvolvimento.
- A CONTRATANTE compromete-se a não gravar as aulas, nem reproduzir e circular os materiais de uso exclusivo dos alunos matriculados no curso, considerando que não há transferência de direitos autorais por parte da CONTRATADA em relação ao conteúdo das aulas ministradas, em consonância com o disposto no art. 46, IV, da Lei no 9.610/98, sob pena de sujeição à ação judicial de caráter indenizatório, que poderá ser movida pelo/a instrutor/a e pela CONTRATADA.

OBJETIVO

Aprimorar os conhecimentos dos servidores do ciclo de gestão do governo federal e estadual, com enfoque na execução orçamentária e financeira. Assim, além dos conceitos orçamentários e de programação financeira, será demonstrada a execução da despesa pública, desde o empenho até o pagamento. A atualização das rotinas de execução orçamentária e financeira, com o conhecimento teórico sobre os respectivos assuntos, e a prática da execução da despesa serão elementos abordados ao longo do curso.

PÚBLICO-ALVO

Destina-se a atender aos envolvidos nas ações de acompanhamento, execução e controle dos processos de execução orçamentária e financeira das diversas esferas de governo, e profissionais de administração, economia e gestores públicos que trabalhem com informações orçamentárias e financeiras; gerentes financeiros de diversos órgãos da administração direta e indireta.

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 presencialmente, na cidade de João Pessoa/PB. Haverá intervalo de vinte minutos para lanche em formato *coffee break*.

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila de slides em formato .pdf cujo conteúdo será elaborado especialmente 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 – Instrumentos de Planejamento e Ciclo de Gestão: Introdução ao PPA, LDO e LOA; Bases Legais Relevantes: Constituição Federal de 1988; Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); Ciclo Orçamentário: Uma Visão Geral; Conceito de Orçamento Público; Alterações no Orçamento.

Módulo II – Orçamento Público: Exploração de Conceitos Essenciais: Elaboração de Programas de Trabalho; Sumarização de Programas de Trabalho; Classificação da Despesa por Natureza, Categoria Econômica e Grupo econômico; Modalidades de Aplicação e Elementos da Despesa; Diferenciação entre Despesa Corrente e de Capital; Etapas: Planejamento da Programação Orçamentária; Estabelecendo Provisões Orçamentárias.

Módulo III – Executando a Despesa Pública: Empenho, liquidação e pagamento; Papel do Ordenador de Despesas; Casos práticos e boas práticas da execução.

Módulo IV – Programação Financeira: Padronização de Fontes de Recursos; Aspectos sobre o Cronograma de Desembolso; Gerenciando as Finanças por Meio da Programação: Lidando com Repasses e Sub-repasses Financeiros; Alocando Cota Financeira Mensal; Comprometendo Recursos; Antecipando Recursos: Suprimento de Fundos; Lidando com Passivos: Restos a Pagar e Despesas do Passado.

CORPO DOCENTE

> Louise Caroline Löw

Auditora Federal de Finanças e Controle da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), do Ministério da Economia, desde janeiro de 2004. Ex-Superintendente da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia (Sudam). É bacharela em Direito, pelo Centro Universitário do Distrito Federal (UDF) e em Jornalismo, pela Universidade de Brasília (UnB); Pós-Graduada MBA em Planejamento, Orçamento e Gestão Pública, pela Fundação Getúlio Vargas (FGV); Pós-Graduada em Gestão Fiscal.

VALIDADE DA PROPOSTA

Essa proposta tem validade de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua assinatura.

Brasília, 02 de março de 2026

DLS TREINAMENTOS
LTDA:29300259000130

Assinado de forma digital por DLS
TREINAMENTOS LTDA:29300259000130
Dados: 2026.03.02 16:29:56 -03'00'

DLS Treinamentos

DLS
TREINAMENTOS