



CAPACCITAR
BRASIL

CAPACITANDO PESSOAS. TRANSFORMANDO O BRASIL.

(65) 99915 6652 | 65 99910 6662

atendimento.capaccitar@gmail.com

@capaccitartreinamentos

www.capaccitar.com.br

CURSO

LOA NA PRÁTICA COM IA: DA ESTRUTURAÇÃO À APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO MUNICIPAL.

PROPOSTA DE INVESTIMENTO

A Capaccitar Brasil é especializada na formação de servidores públicos, oferecendo capacitações técnicas e práticas que fortalecem a eficiência e a segurança da gestão pública. Com metodologia clara, instrutores qualificados e foco na aplicabilidade imediata, entregamos soluções que desenvolvem competências e contribuem para resultados concretos nos órgãos públicos. Nosso compromisso é ser uma parceira estratégica na modernização e no aprimoramento contínuo da administração pública.

1. Apresentação do Curso

O curso **LOA na Prática com IA** foi desenvolvido para capacitar os participantes na construção, revisão e análise da Lei Orçamentária Anual, com abordagem prática e aplicada à realidade dos municípios.

A capacitação aborda os fundamentos da LOA, a integração entre PPA, LDO e LOA, a correta classificação das receitas, despesas, fontes e destinações de recursos, além das principais rotinas para levantamento das demandas das secretarias, estimativa das receitas, fixação das despesas e equilíbrio orçamentário.

O conteúdo também contempla a elaboração da peça orçamentária, incluindo a Mensagem do Executivo, os anexos obrigatórios, a tramitação legislativa, a análise de emendas e as inconsistências mais frequentes apontadas pelos Tribunais de Contas.

Serão estudadas ainda as alterações orçamentárias, como créditos suplementares, especiais e extraordinários, transposições, remanejamentos e transferências.

Como diferencial, o curso contará com oficina prática de Inteligência Artificial para apoiar a elaboração da LOA 2027, a construção de justificativas técnicas, a conferência da compatibilidade entre os instrumentos de planejamento e a criação de checklists automatizados.

2. A Quem se Destina

- Secretários municipais;
- Secretários e técnicos de Planejamento, Administração e Finanças;
- Contadores públicos;
- Técnicos e analistas de orçamento;
- Servidores dos setores de contabilidade, orçamento e planejamento;
- Controladores internos e servidores das controladorias municipais;
- Procuradores municipais e assessores jurídicos;
- Prefeitos, vice-prefeitos e gestores públicos;
- Vereadores;
- Assessores parlamentares e legislativos;
- Servidores das Câmaras Municipais;
- Membros das Comissões de Orçamento e Finanças;
- Ordenadores de despesas;
- Responsáveis pela elaboração e consolidação das demandas das secretarias;
- Profissionais envolvidos na elaboração do PPA, da LDO e da LOA;
- Servidores responsáveis pela estimativa das receitas e fixação das despesas;

3. Benefícios do Treinamento

- Compreensão da integração entre PPA, LDO e LOA;
- Maior segurança na estruturação da proposta orçamentária municipal;
- Correta estimativa das receitas, fixação das despesas e classificação orçamentária;
- Identificação de inconsistências e atendimento às exigências dos Tribunais de Contas;
- Utilização de modelos, checklists e Inteligência Artificial na elaboração, revisão e conferência da LOA.

4. Detalhamento do Treinamento

Data: 20 a 21 de agosto de 2026.

Carga Horária: 16 horas

Horário:

1º Dia: 08hs às 17h30 – 1h30 de almoço

Modalidade: Presencial

Local: Cuiabá

5. Programa do Curso

MÓDULO I — FUNDAMENTOS DA LOA E ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA

1. Planejamento governamental

- Integração entre PPA, LDO e LOA;
- princípios orçamentários;
- competências dos Poderes Executivo e Legislativo.

2. Receita pública

- Conceito de receita pública;
- ingressos extraorçamentários;
- receita orçamentária;
- classificação da receita;
- natureza da receita.

3. Despesa pública

- Classificação institucional;
- classificação funcional;
- estrutura programática;
- natureza da despesa.

4. Fontes e destinações de recursos

- Portaria STN nº 710/2021;
- estrutura das fontes de recursos;
- principais fontes utilizadas pelos municípios;
- erros frequentes na classificação.

MÓDULO II — CONSTRUÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

1. Rotinas do processo orçamentário



- Levantamento de informações junto às secretarias;
- consolidação das demandas;
- metodologia de estimativa das receitas;
- receita própria;
- transferências constitucionais e legais;
- convênios e operações de crédito;
- programas, ações, projetos e atividades;
- despesas obrigatórias;
- limites constitucionais e legais;
- reserva de contingência;
- equilíbrio orçamentário.

MÓDULO III — ELABORAÇÃO DA LOA E TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA

1. Construção da peça orçamentária

- Mensagem do Executivo;
- base legal da LOA;
- itens obrigatórios da proposta orçamentária;
- anexos e demonstrativos exigidos.

2. Compatibilidade com o PPA e a LDO

- Verificações essenciais;
- checklist de conformidade.

3. Emendas ao Projeto de Lei

- Análise das emendas apresentadas ao projeto da Lei Orçamentária Anual.

4. Erros mais frequentes apontados pelos Tribunais de Contas

- Identificação das principais inconsistências verificadas pelos órgãos de controle.

MÓDULO IV — ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1. Alterações da LOA

- Créditos suplementares;
- créditos especiais;
- créditos extraordinários;
- transposições;

- remanejamentos;
- transferências.

MÓDULO V — OFICINA PRÁTICA

Elaboração da LOA 2027 com apoio da Inteligência Artificial

- Revisão da compatibilidade entre PPA, LDO e LOA;
- construção de justificativas técnicas;
- elaboração da Mensagem do Executivo;
- criação de checklist automatizado para conferência da LOA;
- análise de inconsistências relacionadas às receitas e despesas;
- construção de um assistente para apoio à elaboração da LOA.

6. Instrutora



GISELI SARMENTO

Contadora pública, especialista em Gestão Pública e mestre em Controladoria e Contabilidade pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul – UFRGS.

Atua há 18 anos no setor público municipal, com experiência em contabilidade pública, auditoria, controle interno, elaboração de demonstrativos, assessoria à gestão e apoio técnico a prefeituras e câmaras municipais.

É professora em cursos de graduação e pós-graduação e instrutora em capacitações voltadas ao setor público. Também integra o Grupo de Pesquisa em Informação, Tecnologia e Educação em Contabilidade – GPITEC/UFRGS, com produção científica apresentada em eventos nacionais e internacionais.

Possui estudos publicados em periódicos internacionais nas áreas de gestão de custos municipais e metodologias de ensino de contabilidade para profissionais não especialistas.

É reconhecida pela didática clara, pela capacidade de traduzir conteúdos técnicos em linguagem acessível e pela abordagem prática, conectando contabilidade pública, gestão municipal e tomada de decisão.

7. Metodologia

- **Aulas Expositivas:** Conceitos e fundamentos.
- **Estudo de Casos:** Exemplos reais aplicados no dia a dia.
- **Debates e Dinâmicas:** Troca de experiências entre participantes.
- **Oficinas Práticas:** Elaboração de programas e simulações.

8. Resultados Esperados

- Estruturar corretamente a proposta orçamentária municipal, observando os fundamentos legais, técnicos e operacionais da LOA;
- Integrar PPA, LDO e LOA, garantindo compatibilidade entre programas, ações, prioridades e recursos;
- Classificar receitas, despesas, fontes e destinações, além de elaborar a Mensagem do Executivo e os anexos obrigatórios;
- Utilizar Inteligência Artificial, checklists e recursos automatizados na elaboração, revisão e conferência da LOA 2027.

9. Investimento

Valor do Investimento por participante: R\$ 2.099,00 (dois mil e noventa e nove reais).

10. Obrigações da Empresa:

- Garantir toda a estrutura necessária para a realização do evento.
- Assegurar um espaço adequado para a realização do treinamento.
- Disponibilizar profissional qualificado para ministrar o treinamento.
- Disponibilizar itens como caderno, apostila, caneta e marca-texto para os participantes.
- Garantir o serviço de coffee break durante o evento.

- Fornecer certificados aos participantes, contendo carga horária e conteúdo programático.

11. Informações para Pagamento:

O pagamento deverá ser efetuado em nome da empresa **De Carli Treinamentos – Capaccitar Brasil**, inscrita no CNPJ n. **65.953.657/0001-19**, por meio do **Banco do Brasil**, Agência **2363-9**, Conta Corrente **76611-9**, ou via **PIX**, utilizando a chave **65.953.657/0001-19**.

12. Política de Cancelamento

- Cancelamento pelo Participante: O cancelamento da inscrição poderá ser realizado com até 7 (sete) dias úteis de antecedência ao evento. Após este prazo, não será possível cancelar, mas será permitida a substituição do participante.
- Cancelamento pela Empresa: A Empresa Capaccitar poderá adiar ou cancelar o curso por falta de quórum ou motivo de força maior, bem como substituir professores quando necessário.

13. Da Participação no Curso.

A inscrição deverá ser realizada diretamente pelo nosso site: www.capaccitar.com.br

A Capaccitar Treinamentos confirmará a realização do curso até 7 (sete) dias antes da data prevista, garantindo tempo para que o participante organize transporte, hospedagem e demais providências necessárias.

A inscrição somente será considerada efetivada após o envio da nota de empenho, autorização/ordem de serviço ou do pagamento da(s) inscrição(ões).

14. Informações Complementares


- Certificado emitido somente para participantes com mínimo de 75% de presença.
- Material de apoio exclusivo entregue aos participantes.




CAPACCITAR
BRASIL

CAPACITANDO PESSOAS. TRANSFORMANDO O BRASIL.

 (65) 99915 6652 | 65 99910 6662

 atendimento.capaccitar@gmail.com

 @capaccitartreinamentos

 www.capaccitar.com.br

15. Dados da Empresa

- **Nome:** De Carli Treinamentos – Capaccitar Brasil.
- **CNPJ:** 65.953.657/0001-19.
- **E-mail:** atendimento.capaccitar@gmail.com.
- **Telefone:** (65) 99694-6662 ou 99915-6662.
- **Site:** <https://capaccitar.com.br/> e **Instagram:** @capaccitartreinamentos