



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
“Terra do Pé de Soja Solteiro”

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – SMA

MEMORANDO Nº 025/2026

SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE/SETOR/DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: Eduardo Papi Paredes Da Silva

E-MAIL: adm@lagunacarapa.ms.gov.br

TELEFONE: (67) 3438-1202

PARA: COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ESTUDOS

1. DO PROBLEMA:

1.1 – Solicito que seja providenciada a solução da necessidade de execução de serviços de capacitação para os servidores da Secretaria Municipal de Administração.

2. DO LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE:

2.1 – A Secretaria Municipal de Administração de Laguna Carapã/MS desempenha papel fundamental na organização, no acompanhamento e no controle dos bens patrimoniais pertencentes ao Município, sendo indispensável que os servidores envolvidos nessas atividades possuam conhecimentos técnicos atualizados acerca das normas e dos procedimentos aplicáveis à gestão patrimonial e de almoxarifado na Administração Pública.

O adequado controle dos bens públicos constitui atividade essencial para assegurar a correta identificação, incorporação, movimentação, conservação, avaliação e destinação dos bens móveis, bem como a confiabilidade das informações patrimoniais e sua compatibilidade com os registros contábeis. A execução dessas atribuições exige conhecimento específico da legislação vigente, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e das orientações dos órgãos de controle. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de promover a capacitação técnica dos servidores envolvidos nas rotinas de controle patrimonial, especialmente quanto aos procedimentos de tombamento, elaboração de termos de responsabilidade, transferências internas, realização de inventários físicos, conciliação físico-contábil, avaliação e reavaliação de bens, cálculo de depreciação, regularização de inconsistências e procedimentos de baixa patrimonial.

A capacitação também se justifica pela necessidade de aprimorar a delimitação das responsabilidades dos agentes públicos que atuam no recebimento, na guarda, na utilização, na fiscalização e no controle dos bens municipais, estabelecendo procedimentos administrativos padronizados que permitam identificar adequadamente as atribuições de cada setor e assegurar a rastreabilidade das movimentações patrimoniais.

O aperfeiçoamento desses procedimentos contribui para prevenir situações como divergências entre os registros físicos e contábeis, ausência ou inconsistência de termos de responsabilidade, movimentações de bens sem a devida formalização, dificuldades na localização de equipamentos e irregularidades nos procedimentos de avaliação, transferência e baixa patrimonial. Ressalta-se, ainda, que a gestão patrimonial deve observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade na administração dos recursos públicos, exigindo a adoção de mecanismos de controle interno capazes de assegurar a integridade das informações e subsidiar a adequada prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.

Diante dessas necessidades, a participação no curso “Controle Patrimonial e de Almoxarifado de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÁ
“Terra do Pé de Soja Solteiro”

Excelência na Administração Pública com IA” apresenta pertinência técnica com as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, uma vez que seu conteúdo programático contempla fundamentos da gestão patrimonial, legislação aplicável, organização do sistema de controle, planejamento e execução de inventários, avaliação e mensuração de bens, depreciação, procedimentos de baixa, fiscalização dos órgãos de controle e integração entre os setores de Patrimônio e Almoxarifado.

Outro aspecto relevante da capacitação consiste na abordagem de ferramentas de inteligência artificial aplicadas às rotinas patrimoniais, possibilitando o conhecimento de recursos tecnológicos destinados a auxiliar na elaboração de relatórios, padronização de documentos, organização de inventários, identificação preliminar de inconsistências cadastrais e desenvolvimento de instrumentos de acompanhamento e fiscalização, sempre mediante conferência e validação pelos servidores responsáveis.

A capacitação possui, ainda, caráter preventivo, pois permitirá aos participantes conhecer procedimentos e instrumentos de controle voltados à redução de falhas administrativas, ao aperfeiçoamento da documentação patrimonial e ao fortalecimento das medidas de governança e controle interno, contribuindo para reduzir riscos de apontamentos pelos órgãos fiscalizadores.

O curso será realizado presencialmente nos dias 08 e 09 de outubro de 2026, em Campo Grande/MS, com carga horária total de 16 horas/aula, contemplando atividades teóricas e práticas, material didático e certificação, conforme programação apresentada pela empresa organizadora.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de qualificação e atualização técnica dos servidores municipais, visando ao aprimoramento dos procedimentos de gestão patrimonial e de almoxarifado, à padronização das rotinas administrativas, à adequada proteção e conservação do patrimônio público, à maior confiabilidade dos registros patrimoniais e ao fortalecimento dos mecanismos de controle interno, em conformidade com a legislação aplicável e com as orientações dos órgãos de controle.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

ITEM	CÓD. DO SISTEMA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. A ADQUIRIR	QUANT. DA ÚLTIMA CONTRATAÇÃO
1		CURSO DE CAPACITAÇÃO - “ CURSO CONTROLE PATRIMONIAL E DE ALMOXARIFADO DE EXCELÊNCIA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM IA” : 08 e 09 de outubro de 2026, em Campo Grande/MS, com carga horária total de 16 horas/aula.	SRV	01	INEXISTE

4. FONTE DE RECURSOS

RECURSO: (X) Municipal () Estadual () Federal

Categoria Econômica: (x) Corrente/Custeio () Capital/Investimento



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGUNA CARAPÃ
“Terra do Pé de Soja Solteiro”

Dotação: 25 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Elemento De Despesa: 3.3.90.00.00.00.00

Outros: Fonte:1.500.0000

5. DA FORMA DE ENTREGA / EXECUÇÃO DE SERVIÇO:

5.1 – A entrega se dará de acordo com as necessidades da secretaria municipal de Administração de forma:

(x) integral () parcelada

6. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO DE SERVIÇO:

6.1 – A execução dos serviços dar-se-á sob a responsabilidade da empresa.

7. PAGAMENTO:

7.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante crédito em conta corrente da contratada, após a efetiva realização do curso e o aceite dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal da contratação.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA DO OBJETO:

Não há vigência por se tratar de serviço imediato

9. HOUVE CONTRATAÇÕES ANTERIORES?

() sim (X) não

observações da contratação anterior que possam auxiliar os estudos técnicos:

10. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA SOBRE O OBJETO:

não há.

11. SERVIDOR INDICADO PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO, DENTRE OS NOMES INDICADOS E CONSTANTES DA PORTARIA DE DESIGNAÇÃO, Eduardo Papi Paredes Da Silva, PORTARIA/GP/PMLC/Nº 449, de 17 de agosto de 2026.

12. SERVIDOR INDICADO PARA SER FISCAL DA CONTRATAÇÃO: DAHELI RODRIGUES AGUERO, MATRICULA 4815.

LAGUNA CARAPÃ – MS, 29 de setembro de 2026.

Elaborado Por:



Documento assinado digitalmente
EDUARDO PAPI PAREDES DA SILVA
Data: 29/09/2026 17:49:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDUARDO PAPI PAREDES DA SILVA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MATERIAL E BENS

APROVADO POR:

THAILA LUZIA
FARIAS:04089711185
11185
Assinado de forma digital
por THAILA LUZIA
FARIAS:04089711185
Dados: 2026.09.29
16:52:13 -04'00'

THAILA LUZIA FARIAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO