

GESTÃO PATRIMONIAL PÚBLICA EFETIVA: PROCEDIMENTOS PARA O GERENCIAMENTO DO PATRIMÔNIO, MATERIAL E ALMOXARIFADO

Curso completo e atualizado sob a nova ótica imposta pelo SIADS (Portaria ME nº 4.375/2022) e Doações gov.br

APRESENTAÇÃO:

Atualmente observa-se uma grande busca de técnicas e de conhecimentos voltados à gestão de patrimonial, pois as instituições, tanto públicas quanto privadas, necessitam de procedimentos científicos que venham a lhes proporcionar formas mais seguras de gerir seus ativos à luz da legislação atualizada.

Capacitar servidores e funcionários que atuam na área patrimonial ou que estejam direta ou indiretamente ligados a ela, no tocante às atividades básicas do gerenciamento dos bens das organizações governamentais, tanto na administração direta como na indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Servidores de órgãos da administração pública, que atuam na área de patrimônio ou em atividades ligadas à mesma, tais como: contabilidade, auditoria, almoxarifado, tecnologia da informação e usuários dos bens da instituição.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

ÁREA PATRIMONIAL

- Atribuições
- As funções dos agentes patrimoniais

A GESTÃO MODERNA E AS CIÊNCIAS ADMINISTRATIVA, CONTÁBEIS E JURÍDICAS

- Harmonia entre o Patrimônio, o Almoxarifado e a Contabilidade

PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS PARA IMPLANTAÇÃO DA FERRAMENTA SIADS

DIFERENCIAÇÃO ENTRE PATRIMÔNIO E MATERIAL

- Tipo de Bens móveis e imóveis

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

- Classificação orçamentária

- Nuances sobre a classificação
- Os elementos de despesa e os critérios de parametrização de exclusão entre material de consumo e permanente
- Classificação de materiais de distribuição gratuita e premiações
- Classificação por natureza de despesa de peças de reposição e incrementos

FASES DA DESPESA PÚBLICA

- Cronologia das fases e suas implicações

ROTINAS DE INGRESSO DE BENS

- Recepção
- Aceitação provisória
- Regularização
- Aceitação definitiva
- Registro de entrada
- Armazenagem
- Forma de ingresso de bens
 - Compra
 - Doação
 - Cessão
 - Permuta
 - Transferência entre almoxarifados
 - Produção interna
 - Outras formas legalmente admitidas

EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

- Normas pertinentes
- Movimentação e Controle
 - Controle pleno e simplificado
 - Controle sobre bens enviados para reparo
- Patrimonialização
- Tombamento
 - Etiquetagem de bens
 - Tecnologia existentes
 - Impressora de plaquetas
- Elementos do registro analítico

INVENTÁRIO FÍSICO

- Fundamentação legal e administrativa
- Tipos
- Comissão
- Relatório
- Regularização de Achados de inventário

- Relatório
- Princípio da segregação de função e os conflitos funcionais
- Apuração de responsabilidades
 - Normas pertinentes e os ajustamentos de condutas
- Como regularizar bens não localizados durante o inventário

DESAZIMENTO DE BENS MÓVEIS

- Legislação e procedimentos
 - Classificação de inservibilidade
- Certificado
 - Alienação
 - Renúncia de propriedade
- Inutilização e abandono
- Bem irrecuperável
- Sucata
 - Baixa por extravio, furto ou roubo
- Apuração de responsabilidade
 - Reuse.gov

BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS VINCULADOS

- Recursos vinculados à Educação
- Demais recursos vinculados
- Transferência interna de bens adquiridos com recursos vinculados

DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO

- Conceitos
- Base legal e administrativa
- Procedimentos pertinentes
- Vida útil e a tabela de estimativa
- Possibilidade de mais de uma vida útil

EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS, CEDÊNCIA E USO ESPECIAL DE BEM PÚBLICO

VENDA E APLICAÇÃO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE BENS

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Prof. Paulo Rosso: Consultor do Banco Mundial, Gestor Patrimonial, Palestrante em Administração de Material e Gestão Patrimonial Pública. Professor/Tutor da Escola Superior do Ministério Público da União, Prof. /Consultor ENA Brasil. Atuou como Gestor Patrimonial do PJF/JT/TRT21. Professor convidado do curso de pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte. Pós-graduado em Administração Judiciária pela Escola da Magistratura do Trabalho.

DATAS E LOCAIS - MODALIDADE PRESENCIAL:

Horário: 08h30 às 16h30

Carga Horária: 28 horas

Duração: 04 dias

Investimento: R\$ 4.190,00 (incluindo certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço).

**Caso deseje se hospedar no hotel onde será realizado o curso, identifique-se como aluno Esafi no ato da reserva.*

▪ Turma 01 – ABRIL – SÃO PAULO, SP:

Data: 02, 03, 04 e 05 de abril de 2024

Local: O local exato deste curso, na cidade de São Paulo, SP, será disponibilizado em breve.

▪ Turma 02 – JULHO – FORTELEZA, CE:

Data: 09, 10, 11, e 12 de julho de 2024

Local: Fortaleza, CE - [Hotel Beira Mar](#) | **Tel.:** (85) 4009-2000

▪ Turma 03 – SETEMBRO – JOÃO PESSOA, PB:

Data: 17, 18, 19 e 20 de setembro de 2024

Local: João Pessoa, PB – [Hotel Verde Green](#) | **Tel.:** (83) 3044-0006

▪ Turma 04 – NOVEMBRO – SÃO PAULO, SP:

Data: 19, 20, 21 e 22 de novembro de 2024

Local: O local exato deste curso, na cidade de São Paulo, SP, será disponibilizado em breve.

FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 | Chave Pix: 35963479000146 (CNPJ);
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

DADOS PARA EMPENHO:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

MAIS INFORMAÇÕES

Telefone: (27) 3224-4461

E-mail: esafi@esafi.com.br

WhatsApp: (27) 98178-2266

Site: www.esafionline.com.br

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:

QUERO ME INSCREVER