

## **CURSO PRESENCIAL: MASTERCLASS: GESTÃO INTEGRADA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO 360° COM USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.**

Do Registro Contábil ao Controle Físico: Como garantir qualidade no Inventário, Eficiência na Gestão e Conformidade no Desfazimento de Bens Públicos.

### **OBJETIVOS:**

Este não é um curso de técnico de patrimônio, é um treinamento prático de transformação da gestão patrimonial, que conecta:

- Orçamento,
- Contabilidade,
- Almoxarifado,
- Patrimônio,
- Auditoria,
- Tecnologia. (IA)

“Ao final do curso, você será capaz de organizar, controlar e manter o patrimônio público sob total domínio, evitando erros, prejuízos e responsabilizações,” com o controle total dos bens patrimoniais, capacidade de realizar inventários completos e segurança para auditorias.

**“O patrimônio público não começa no tombamento, ele começa no empenho e só termina com a baixa contábil, que ocorre após o desfazimento.”**

### **APRESENTAÇÃO:**

Este curso cobre o ciclo completo: Empenho ? Aquisição ? Almoxarifado ? Patrimônio ? Controle ? Inventário ? Contabilidade ? Auditoria ? Desfazimento.

**“Gestão patrimonial eficiente não é controlar bens, é controlar todo o ciclo da despesa pública com precisão, conformidade e inteligência.”**

### **QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?**

Servidores e colaboradores das áreas de patrimônio, contabilidade, compras, almoxarifado, licitações e controle interno, Gestores públicos e técnicos responsáveis pela administração de bens móveis e imóveis, Profissionais de auditoria e controle externo.

### **QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?**

#### **I – 1. FUNDAMENTOS DA GESTÃO PATRIMONIAL INTEGRADA**

Foco: Base normativa + visão sistêmica Tópicos • Conceito de patrimônio público sob a ótica contábil e administrativa, • Integração entre orçamento, execução e controle, • Normas aplicáveis, • Responsabilidade do gestor, • Diferença entre material de consumo x permanente. O aluno entenderá exatamente o que deve ser controlado, por que controlar e quais são suas responsabilidades, evitando erros básicos que geram problemas futuros.

#### **II – 2. DO EMPENHO AO PAGAMENTO: ORIGEM DO CONTROLE PATRIMONIAL**

Foco: Onde o controle realmente começa Tópicos • Fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento) • Identificação de bens permanentes na aquisição • Integração com compras e contratos • Pontos críticos de falhas no início do processo O aluno compreenderá toda a etapa da despesa pública, o que acontece em cada processo. Capacidade de evitar erros antes mesmo do bem entrar no patrimônio.

#### **III – 3. ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO: INTEGRAÇÃO ESTRATÉGICA.**

Foco: Conexão entre consumo e permanência. Tópicos • Papel do almoxarifado na gestão patrimonial, • Controle de entrada de materiais, • Critérios de classificação, • Transferência do almoxarifado para patrimônio, • Erros comuns na integração. O aluno sairá com um modelo estruturado de funcionamento do setor, pronto para aplicar ou ajustar na sua realidade. Organização do fluxo correto entre almoxarifado e patrimônio

#### **IV – 4. REGISTRO, TOMBAMENTO E CONTROLE PATRIMONIAL.**

Foco: Controle físico eficiente. Tópicos • Procedimentos de tombamento, • Padronização de cadastro, • Identificação e rastreabilidade, • Controle de movimentação, • Responsabilização. O aluno aprenderá a implantar um controle eficiente e rastreável, evitando desaparecimento e inconsistências. Implantação de um controle patrimonial confiável e auditável.

#### **V – 5. DISTRIBUIÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO DE BENS PÚBLICOS**

Foco: Controle da vida útil operacional do bem, garantindo rastreabilidade, legalidade e responsabilidade sobre sua utilização. Distribuição de Bens Móveis, Tópicos Transferências de Bens (interna e externa), Cessão de uso de bens, Concessão de uso de bens, Permissão de uso de bens Termo de Responsabilidade, O aluno será capaz de controlar com precisão a localização e a responsabilidade de cada bem público, garantindo rastreabilidade total, segurança jurídica e redução de riscos de extravio ou uso indevido.

## VI – 6. GESTÃO DA QUALIDADE NO INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Foco: Inventário como ferramenta estratégica Tópicos • Planejamento do inventário, • Comissão de inventário; • Metodologias (anual, rotativo, amostral), • Trabalho de campo (no cronograma estabelecido), • Indicadores de qualidade, • Tratamento de inconsistências identificadas, • Conciliação patrimonial e contábil, • Erros comuns na execução do inventário. O aluno será capaz de realizar um inventário completo do início ao fim, com segurança, organização e respaldo técnico. Execução de inventários com qualidade, precisão e confiabilidade.

## VII – 7. INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE PÚBLICA

Foco: Alinhamento físico x contábil - MCASP e NBC TSP. Tópicos • Registros contábeis dos bens, • Depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável, • Conciliação patrimonial, • Impactos nos demonstrativos contábeis. O aluno conseguirá alinhar patrimônio e contabilidade, eliminando divergências e inconsistências.

## VIII – 8. AUDITORIA, CONTROLE INTERNO E CONFORMIDADE

Foco: Prevenção de riscos Tópicos • Principais apontamentos de auditoria, • Evidências necessárias, • Controles internos eficientes, • Responsabilização administrativa. O aluno saberá antecipar problemas e se preparar para auditorias, reduzindo riscos de responsabilização. Preparação completa para auditorias e fiscalização.

## IX – 9. DESFAZIMENTO DE BENS COM SEGURANÇA JURÍDICA

Foco: Encerramento correto do ciclo Tópicos • Classificação de bens inservíveis, • Modalidades de desfazimento, • Procedimentos legais, • Avaliação de bens, • Riscos e erros críticos. O aluno aprenderá a realizar o desfazimento de forma legal, segura e organizada, sem riscos para a gestão. Execução segura e legal do desfazimento.

## X – 10. INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E TECNOLOGIA NA GESTÃO PATRIMONIAL

Foco: Modernização e eficiência. Tópicos • Sistemas de gestão patrimonial, • Automação de processos, • Uso de IA para controle e análise, • Monitoramento inteligente de bens, • Tendências e inovação. O aluno descobrirá como ganhar tempo, reduzir erros e modernizar sua gestão com tecnologia. Capacidade de modernizar e otimizar a gestão com tecnologia.

### QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



**Luciano Ribeiro Pereira** Instrutor, consultor e palestrante nos assuntos sobre patrimônio, almoxarifado, materiais e estoque, com mais de 15 anos de experiências na área. É Administrador e Pós-graduado em Gestão Pública (FGV/RJ). Atuou na Organização, Planejamento e Gestão de almoxarifado e patrimônio por mais de 14 anos na Administração Pública, com passagens por importantes Órgãos Públicos. Atuou como coordenador do grupo de trabalho com o fim de promover a reformulação do Decreto Estadual de Gestão de Almoxarifado e do Patrimonial Móvel do Estado do Espírito Santo; Foi membro do grupo que coordenou o projeto de levantamento patrimonial mobiliário do Estado do Espírito Santo composto por 53 órgãos e autarquias. Atuou como membro no Comitê de Gestão Patrimonial do Estado do Espírito Santo. Atua como docente nas disciplinas de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio em nível nacional. Atualmente é consultor em Gestão e Planejamento de Almoxarifado e Patrimônio e Mestrando em Administração.

### MODALIDADE PRESENCIAL:

Porto Velho/RO - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 19/10/2026 a 21/10/2026

### ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Certificado de Conclusão

### VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 3.890,00



- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.850,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.800,00

## FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Deposito em Conta

## INFORMAÇÕES PARA PAGAMENTO

ONE CURSOS - Treinamento, Desenvolvimento e Capacitação LTDA

- CNPJ: 06.012.731/0001-33
- Inscrição Estadual: 07.450.679/001-48
- Banco: Bradesco
- Agência: 0606
- Conta: 561939-4

## MAIS INFORMAÇÕES:

**Telefone 1:** (61) 3224-0785 **Telefone 2:** (61) 3223-8360 **Telefone 3:** (61) 3032-9030

**E-mail 1:** [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br)

**E-mail 2:** [ionecursos@gmail.com](mailto:ionecursos@gmail.com)

**E-mail 3:** [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br)