

CURSO PRESENCIAL: BENS PÚBLICOS SOB CONTROLE: GESTÃO PATRIMONIAL COM IA - REDUÇÃO DE PERDAS, AUMENTO DA TRANSPARÊNCIA E CONFORMIDADE LEGAL COM APOIO DA TECNOLOGIA.

Movimentação de Bens Permanente e as Inovações da Nova Lei de Contratações (Lei nº 14.133/21)

OBJETIVOS:

A gestão patrimonial na Administração Pública compreende toda uma cadeia de atividades que se inicia no planejamento das aquisições e perpassa por todas as fases do ciclo de vida dos bens, até a sua baixa do acervo patrimonial, dada a amplitude de informações que regem a gestão patrimonial.

Apresentar ao cursista a necessidade de conhecer os processos que envolvem a movimentação de bens permanente e as inovações da Nova Lei de Contratações (Lei nº 14.133/21) bem como aspectos relacionados ao tema nos seguintes instrumentos normativos: da Lei nº 4.320/64, I.N nº 205/88 – SEDAP, Leis nº 14.470/22, Decretos nº 10.936/22, 10.540/20, 10.340/20, 9.373/18) tais como: Depreciação, Reavaliação, Redução ao Valor Recuperável, inventário, leilão, formas de desfazimento e baixas.

APRESENTAÇÃO:

A gestão patrimonial na Administração Pública compreende toda uma cadeia de atividades que se inicia no planejamento das aquisições e perpassa por todas as fases do ciclo de vida dos bens, até a sua baixa do acervo patrimonial, dada a amplitude de informações que regem a gestão patrimonial.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

Servidores que exercem funções relacionadas, direta ou indiretamente, com as áreas de: Compras, Patrimônio, Contabilidade, Orçamento e Controle Interno, nas esferas de governo: Federal, Estadual e Municipal dos três Poderes, e suas autarquias.

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – AULA 01 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES NA GESTÃO MATERIAIS E PATRIMONIAL

1. Conceito Geral; 2. Conceito de Patrimônio; 3. Conceito de patrimônio aplicado à administração pública; 4. Classificação dos bens patrimoniais.

II – AULA 02 - NOÇÕES DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE (MANUAL DA DESPESA NACIONAL, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)

1. Execução Orçamentária e Financeira; 2. Classificação Institucional; 3. Classificação da Despesa Orçamentária por Natureza; 4. Depreciação, Amortização e Exaustão.

III – AULA 03 - NATUREZA DA DESPESA (LEI Nº 4.320/64, MCASP, PORTARIA STN Nº 448/02)

1. Material Permanente x Material de Consumo; 2. Classificação de despesa com serviço de remodelação, restauração, manutenção e outros; 3. Classificação de despesa com aquisição de pen-drive, canetas ópticas e similares;

IV – AULA 04 - GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS

I.N nº 205/88 – SEDAP, Leis nº 14.470/22, 4.320/64; Decretos nº 10.936/22, 10.540/20, 10.340/20, 9.373/18 1.Recebimento de materiais (provisório e definitivo, o que diz a Lei nº 14.133/21 e o Decreto nº 10.540/20); 2.Armazenagem; 3.Distribuição; 4.Tombamento de bens móveis; 5.Fixação da Plaqueta de Tombo; 6.Movimentação de bens móveis (distribuição, movimentação interna e externa, cessão, concessão e permissão de uso); 7.Inventário de Bens Patrimoniais; a.Como realizar o inventário; b.Quando e por quem deve ser executado o inventário; c.A importância de um correto levantamento dos bens; d.Aspectos legais para a evidenciação dos bens patrimoniais; e.Bens conciliados, bens não localizados e bens a conciliar; f.Dinâmica de inventário e relatório. g.Atividade prática 8. Bens Imóveis a.Registro de imóveis; b.Imóveis Recebidos por Doação; c.Alteração dos Valores dos Imóveis; d.Quanto ao Controle e Registro Patrimonial; e.Ficha de cadastro de Imóveis; f.Baixas de Bens Imóveis. g.Caso prático 9.Bens intangíveis. a.Identificação; b.Reconhecimento inicial; c.Amortização; d.Determinação da vida útil; e.Baixa 10.Desfazimento. a.Classificação dos bens patrimoniais para o desfazimento; b.Pré-requisito para o desfazimento; c.Composição do processo de desfazimento; d.Tipos de desfazimento de bens patrimoniais; e.Desfazimento de veículos; f.Baixa definitiva na Instituição. g.Caso prático 11. Baixa. a.Doação; b.Leilão c.Extravio ou destruição em uso. d.Relatórios conclusivos; e.Caso prático.

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 de 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:

ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- Certificado de Conclusão
- Aulas em Ambiente Virtual - 100% Ao Vivo
- 2 dias de Replay após a sua Realização
- 10 dias de Fórum - Dúvidas com o Instrutor
- Certificado de Conclusão
- Apostila Digital

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 3.590,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.540,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 3.500,00

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



E-mail 2: ionecursos@gmail.com

E-mail 3: inscricao@onecursos.com.br