

## **CURSO ONLINE: INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA À LOGÍSTICA DE ALMOXARIFADO PÚBLICO.**

Uma abordagem moderna para o Controle de Entrada e Desfazimento nos Almojarifados Governamentais.

### **OBJETIVOS:**

Identificar os procedimentos como levantamento de demandas, aquisição, recebimento, e alienação de materiais estão previstos na Lei nº 14.133/21 – N.L.L.C., os critérios de classificação, contabilização, responsabilização pela guarda dos materiais, além dos controles analíticos e a obrigatoriedade do levantamento de inventários para o confronto com os registros contábeis previstos na Lei Federal nº 4.320/64 – (Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos). A Instrução Normativa nº 205/88 – SEDAP/PR, traz conceitos relacionados a armazenagem, classificação, tipos de controle e renovação dos estoques.

### **APRESENTAÇÃO:**

A administração de estoques, corresponde ao planejamento das ações quanto há: organização, coordenação e controle de todas as tarefas necessárias ao recebimento, cadastro, incorporação, guarda e controle, inventários e distribuição dos materiais destinados as atividades operacionais das Instituições.

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

Servidores que exercem funções relacionadas, direta ou indiretamente, com as áreas de: Compras, gestão de estoques, Contabilidade, Orçamento e Controle Interno, de órgãos: Federais, Estaduais e Municipais dos três Poderes, e suas autarquias.

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

#### **I – AULA 01 - CONCEITOS E DEFINIÇÕES NA GESTÃO MATERIAIS**

1.Conceito Geral; 2.Conceito de Almojarifado; 3.Conceito de Patrimônio; 4.Classificação dos bens materiais.

#### **II – AULA 02 - NOÇÕES DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE**

1.Execução Orçamentária e Financeira; 2.Classificação Institucional; 3.Classificação da Despesa Orçamentária por Natureza; 4.Depreciação, Amortização e Exaustão. 5.Estudo de caso

#### **III – AULA 03 - NATUREZA DA DESPESA (MCASP, LEI Nº 4.320/64, 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; 4.Serviços de Terceiros X Equipamentos/Bens Permanentes/Material de Consumo.

#### **IV – AULA 04 - COMPRAS (LEI Nº 14.133/21 – NLLC)**

1.Área de compras eficiente; 2.Termo de Referência/Projeto Básico em conformidade com a Lei nº 14.133/21; 3.Falhas no Termo de Referência; 4.Ciclo das Compras; 5.Negociação e Cobrança a fornecedores em conformidade com a Lei nº 14.133/21; 6.Aplicação de Sanções em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

#### **V – AULA 05 - GESTÃO DE ALMOXARIFADO (I.N Nº 205/88 – SEDAP)**

1.Recebimento de materiais (provisório e definitivo, o que diz a Lei nº 14.133/21); 2.Etapas do recebimento a.Provisório; 1.Documentos comprobatórios; 2.Vistoria cega ou documental; 3.Check list; 4.Caso prático. b.Definitivo 1.Prazo de validade, lote estado físico dos materiais; 2.Aprovação ou recusa parcial ou total; 3.Dinâmica para estudo. 3.Armazenagem; 1.Tipos de armazenagem; 2.Técnicas de armazenagem; 3.Armazenagem correta e eficiente; 4.Estudo de casos. 4.Conceitos de estoques; 5. Porque ter estoques: a.Provisório e Definitivo. Renovação e Saneamento de estoques. Cálculos dos Estoques; b.Mínimo e Máximo, Consumo Médio, Ponto de Ressuprimento e Quantidade a Ressuprir. 6.Custos dos estoques; 7.Método de previsão da demanda; (estudo de caso) 8.Classificação ABC/WYZ; (dinâmica para estudo) 9.Sistema de reposição de estoques; 10.Inventário de estoques (busca pela acuracidade); a.Tipos de inventário; b.Métodos de realização de inventário; c.Estudo de casos. 11.Distribuição (Saida de materiais); 1.Por requisição; 2.Por pressão; 3.Conciliação; 4.Estudo de caso. 12.Desfazimento de materiais (obsoletos).

### **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 ONLINE E AO VIVO:

## ESTE CURSO INCLUI:

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

## VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R\$ 2.590,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 2.550,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R\$ 2.500,00

## FORMAS DE PAGAMENTO:

O pagamento poderá ser realizado das seguintes formas:

- Empenho
- Ordem de Serviço/Autorização
- Depósito 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)