@onecursos_oficial
www.onecursos.com.br
contato@onecursos.com.br
(61) 3224-0785 | 3223-8360 | 3032-9001

CURSO PRESENCIAL: COMPLETO E ATUALIZADO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E OS REFLEXOS DA ADMINISTRAÇÃO COM O USO DAS FERRAMENTAS SIADS (PORTARIA ME Nº 4.375/2022) E DOAÇÕES.GOV (IN SEGES Nº 11/2018) - EFICIÊNCIA, CONTROLE E USO DAS FERRAMENTAS DIGITAIS.

Atualizado pelo Novo Decreto Federal 12.785/2025.

OBJETIVOS:

Capacitar os participantes para gerir de forma eficiente o patrimônio público, utilizando ferramentas digitais oficiais e aplicando boas práticas de administração, de modo a reduzir riscos, evitar falhas técnicas e assegurar transparência e responsabilidade na gestão dos bens móveis e imóveis.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Compreender conceitos, fundamentos legais e responsabilidades da gestão patrimonial;
- Diferenciar materiais de consumo e permanentes, aplicando corretamente a classificação orçamentária;
- Dominar os procedimentos de ingresso, tombamento, inventário e desfazimento de bens;
- Aplicar os instrumentos legais e sistemas eletrônicos (SIADS e Doações.gov) de forma prática e estratégica;
- Identificar erros mais comuns na gestão patrimonial e propor soluções preventivas;
- Elaborar um Manual de Procedimentos Patrimoniais adequado à realidade institucional;
- Integrar práticas de controle patrimonial com almoxarifado e contabilidade, em conformidade com a legislação.

APRESENTAÇÃO:

A adequada gestão do patrimônio público é um dos maiores desafios da Administração Pública contemporânea. A ausência de controles, o improviso e os erros técnicos ainda são causas recorrentes de responsabilizações de gestores e prejuízos ao erário.

Este curso apresenta conceitos, práticas e ferramentas indispensáveis para uma administração patrimonial eficiente, alinhada às normas vigentes e às exigências dos órgãos de controle.

A abordagem combina fundamentos legais, administrativos, contábeis e tecnológicos, com ênfase no uso dos sistemas **SIADS (Portaria ME nº 4.375/2022) e Doações.gov (Instrução Normativa SEGES nº 11/2018)**, além de boas práticas relacionadas a inventários, tombamento, movimentação, desfazimento e auditoria patrimonial.

Mais que cumprir formalidades, o curso propõe uma visão moderna e integrada da gestão patrimonial, prevenindo falhas e promovendo maior eficiência, transparência e sustentabilidade na utilização dos bens públicos.

QUEM DEVE PARTICIPAR DO CURSO?

- Servidores públicos e gestores envolvidos na administração patrimonial, almoxarifado e contabilidade;
- Integrantes de Comissões de Inventário e de Desfazimento de bens;
- Profissionais das áreas de controle interno, auditoria e fiscalização;
- Dirigentes escolares, técnicos administrativos e demais agentes responsáveis por bens adquiridos com recursos vinculados;

QUAL O CONTEÚDO COMPLETO DO CURSO?

I – 1.FUNDAMENTOS DA GESTÃO PATRIMONIAL PÚBLICA

• Conceitos e definições essenciais • A função patrimônio nas organizações públicas • Amadorismo e improviso na gestão: riscos, oportunidades e consequências • Diferença entre patrimônio e material (bens móveis (material de consumo x material permanente e os semoventes), imóveis • Agente responsável: conceito, atos de gestão e período de responsabilidade • Multa: quem paga é o CPF ou CNPJ? • Integração entre patrimônio, almoxarifado e contabilidade

II – 2.CLASSIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

• Classificação orçamentária da despesa: conceitos e nuances • Critérios de parametrização (consumo x permanente) • Classificação de peças de reposição, premiações e materiais de distribuição gratuita • Fases da despesa pública: cronologia e implicações práticas • Materiais com classificação duvidosa Coleções e materiais bibliográficos: consumo ou permanente? Persianas e cortinas Divisórias de ambiente de trabalhos confeccionadas em painéis

III – 3.ROTINAS DE INGRESSO, CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE BENS

• Ingresso de bens: compra, doação, cessão, permuta, produção interna e transferências • Recepção, aceitação provisória, regularização e aceitação definitiva • Registro de entrada e armazenagem • Tombamento e etiquetagem de bens: normas, tecnologias e plaquetas • Movimentação e controle: bens em uso, em reparo e em transferências • Elementos do registro analítico e sistemas informatizados

IV – 4.INVENTÁRIO PATRIMONIAL

• Fundamentação legal e administrativa • Tipos de inventário físico e periodicidade • Comissão, segregação de funções e conflitos funcionais • Relatórios, achados de inventário e ajustes de conduta • Regularização de bens não localizados • Apuração de responsabilidades Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar Termo de ajustamento de conduta - TAC Termo Circunstanciado Administrativo - TCA

V – 5.DESFAZIMENTO E REUSO DE BENS

• Legislação e procedimentos aplicáveis • Classificação de inservibilidade e certificações • Modalidades: alienação, renúncia de propriedade, inutilização, sucata e abandono • Baixa por extravio, furto ou roubo • Apuração de responsabilidade no desfazimento • Aplicações do Doações.gov (antigo Reuse.gov) TCU e a obrigatoriedade de utilização de ferramenta

VI – 6.ASPECTOS CONTÁBEIS

• Depreciação, amortização e exaustão: conceitos e bases legais • Vida útil e tabela de estimativas • Possibilidade de múltiplas vidas úteis • Reavaliação de bens • Auditoria patrimonial e segurança patrimonial

VII – 7.GESTÃO MODERNA E FERRAMENTAS DIGITAIS

• A gestão moderna do patrimônio: integração entre ciências administrativa, contábil e jurídica • SIADS (Portaria ME nº 4.375/2022): Normatização e obrigatoriedade Prazo de implantação e órgãos e entidades com obrigação de implantação Procedimentos preparatórios para implantação Aplicações práticas e relatórios gerenciais • Código de barras e tecnologias para o controle patrimonial • Indicadores gerenciais de patrimônio

VIII – 8.BOAS PRÁTICAS E ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

• Erros técnicos mais comuns na gestão patrimonial Classificação orçamentária incorreta Falta de tombamento e codificação Descontrole em almoxarifados Inventário físico ausente ou inadequado Manutenção irregular Desfazimento incorreto • Orientação para elaboração de Manual de Procedimentos Patrimoniais (com modelos) • Estudo de casos e simulações práticas

QUEM VAI MINISTRAR O CURSO?



Paulo Rosso Consultor do Banco Mundial na área de Catalogação e Padronização de materiais de consumo e permanente. Professor/Tutor da Escola Superior do Ministério Público da União.Professor convidado do curso de pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte. Instrutor da École Nationale D'Administracion – ENABrasil.Gestor patrimonial do PJF/JT/TRT21 por 19 anos e servidor do QPP desde 1993.Administrador, conta com mais de 34 anos de experiência profissional na administração privada e pública. É graduado pela UFRN. Pós-Graduado em Administração Judiciária pela Escola da Magistratura do Trabalho da Vigésima Primeira Região/Universidade Potiguar. Curso de Gestão Fiscal Responsável Na Administração Pública e Curso de Gestão de Pessoas na Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas. Avaliador de Qualidade do Programa de Qualidade no Serviço Público, Perito Judicial, Consultor, Palestrante.Como instrutor das empresas treinamentos, ou quer por contratação direta, já ministrou cursos para Universidades Federais, Ministério Público Federal, Poder Judiciário Federal, Poder Judiciário estaduais, Escolas da Magistratura, Academias de Polícia Civil e Militar, Institutos Federais de Educação, Escolas de Governos, Ministério Público estaduais, dentre outros.



Corpo Docente da One Cursos Instrutor e palestrante em nível nacional, com experiência no programa proposto.

MODALIDADE PRESENCIAL:

Brasília/DF - 20 horas - Horário: 1º e 2º dias: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h e 3º dia: 8h30 às 12h30 - 02/12/2026 a 04/12/2026

ESTE CURSO INCLUI:

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

VALOR DO INVESTIMENTO:

- Preço Individual: R$ 3.690,00
- Três participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.650,00
- Quatro ou mais participantes do mesmo órgão (cada): R$ 3.600,00

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