

# CURSO PRESENCIAL: GESTÃO DE BENS PERMANENTES, CONTROLE E TRANSPARÊNCIA COM USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

## OBJETIVOS:

Capacitar servidores públicos e gestores para planejar, executar, controlar e aperfeiçoar os processos relacionados à gestão dos bens públicos, assegurando a correta aplicação das normas legais e contábeis, bem como o uso racional e eficiente do patrimônio sob responsabilidade da administração pública.

## APRESENTAÇÃO:

A boa governança patrimonial é um dos pilares fundamentais da gestão pública moderna. Administrar de forma eficiente o patrimônio público significa garantir a adequada utilização, conservação e destinação dos bens pertencentes ao Estado, promovendo transparência, controle e sustentabilidade na administração dos recursos públicos.

Além da abordagem técnica e normativa, o curso apresenta ferramentas práticas e o uso da Inteligência Artificial (IA) como aliada estratégica para o aprimoramento da gestão patrimonial, automatização de controles e aumento da acuracidade das informações contábeis e físicas dos bens.

## 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. INTRODUÇÃO À GESTÃO PATRIMONIAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

• História da gestão patrimonial no Brasil. • Conceitos, princípios e fundamentos legais. • Definição de bens públicos. • Legislações aplicáveis: Lei nº 4.320/64, Lei nº 10.406/02, Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 10.753/03, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 9.373/18, Decreto nº 10.540/20, IN nº 205/88, Resolução CONTRAN nº 967/2022 e MCASP (edição vigente).

### II – 2. PLANEJAMENTO E COMPRAS PÚBLICAS

• Elaboração do Termo de Referência (TR): critérios, detalhamento e estimativa de consumo. • A importância da área de compras para o bom funcionamento do almoxarifado. • Catálogo de materiais (CATMAT). • Integração entre planejamento de compras e controle de estoques. • Acompanhamento da execução contratual e da entrega dos materiais.

### III – 3. PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

• Estrutura da despesa orçamentária e natureza da despesa. • Diferença entre material de consumo e material permanente. • Impactos da classificação incorreta no controle patrimonial e contábil. • Lançamentos orçamentários e contábeis: empenho, liquidação e pagamento. • Integração entre patrimônio, orçamento e compras. • Reflexos contábeis e orçamentários na gestão patrimonial.

### IV – 4. RECEBIMENTO DE BENS

• Recebimento provisório e definitivo (casos especiais: Intangíveis, semoventes e veículos) • Conferência, aceitação e formalização do termo de recebimento. • Registro (físico e contábil), aspectos essenciais no tratamento de veículos e semoventes, controle e movimentação dos materiais.

### V – 5. PROCESSO DE TOMBAMENTO E REGISTRO DOS BENS

• Identificação patrimonial e emissão de plaquetas. • Documentação e registro contábil. • Integração físico-contábil e uso da IA no controle de bens.

### VI – 6. MOVIMENTAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS

• Distribuição (importância para a contabilidade), transferência (internas e externas) e remanejamento. • Cessão de uso, concessão de uso e permissão de uso. • Bens públicos em poder de terceiros e bens de terceiros em poder da administração (comodato).

### VII – 7. INVENTÁRIO PATRIMONIAL

• Tipos de inventário: geral, rotativo e de verificação. • Processos de inventário. • Relatórios de inventário e conciliação contábil (conciliado, não conciliado e não componentes do patrimônio). • Bens de convênio e controle patrimonial descentralizado. • Uso da Inteligência Artificial na conferência, conciliação e rastreabilidade dos bens.

### VIII – 8. AVALIAÇÃO, REAVALIAÇÃO, DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO

- Conceitos, cálculos e registros contábeis.
- Impactos da depreciação na demonstração contábil do setor público.
- Aplicação prática conforme MCASP e NBC TSP.

## IX – 9. DESFAZIMENTO E BAIXA DE BENS PÚBLICOS

- Motivos para o desfazimento de bens: inservibilidade, obsoletos, ociosos, furtos e roubos.
- Procedimentos legais: doação, leilão, descarte e baixa.
- Processo de leilão.
- Resoluções do CONTRAN para baixa de veículos.
- Sustentabilidade e descarte ambientalmente responsáveis.
- Baixa definitiva: física e contábil.

## X – METODOLOGIA

Aulas expositivas dialogadas e interativas. Estudos de caso e exercícios práticos. Simulações de processos administrativos reais. Análise de legislações e normas aplicáveis. Utilização de ferramentas digitais e Inteligência Artificial como apoio à gestão patrimonial.

## 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:

João Pessoa/PB - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 08/07/2026 a 10/07/2026

Porto Velho/RO - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 16/09/2026 a 18/09/2026

Maceió/AL - 24 horas - Horário: 8h30 às 12h30 e 14h às 18h - 09/12/2026 a 11/12/2026

## ESTE CURSO INCLUI:

- Mochila
- Apostila Impressa
- Coffee Break
- Almoço
- 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
- 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)