Gestão eficiente do Patrimônio e Almoxarifado Público: controle, inventário, materiais e estoques

1. Apresentação do Curso:

A gestão eficiente dos bens patrimoniais, materiais e estoques é fundamental para garantir o adequado uso dos recursos públicos, a qualidade do gasto, a transparência e a conformidade dos procedimentos administrativos.

O curso “Gestão Eficiente do Patrimônio e Almoxarifado Público: Controle, Inventário, Materiais e Estoques” foi desenvolvido para ***capacitar gestores e servidores públicos que atuam nas áreas de patrimônio, almoxarifado, materiais, contabilidade e controle interno***, proporcionando uma visão integrada dos processos relacionados ao controle dos bens e à administração dos estoques públicos.

Durante a capacitação, serão abordadas as principais rotinas e procedimentos relacionados ao registro, controle, movimentação, inventário, avaliação e baixa de bens patrimoniais, além dos processos de recebimento, armazenagem, distribuição e controle de materiais e estoques.

A proposta é oferecer uma abordagem prática, permitindo aos participantes compreender a ***integração entre Patrimônio, Almoxarifado, Contabilidade e Controle Interno, contribuindo para maior eficiência operacional e segurança na gestão dos recursos públicos***.

2. Público-alvo:

Gestores, servidores e profissionais que atuam ou tenham interesse em atuar nas áreas de patrimônio, almoxarifado, materiais, estoque, contabilidade e controle interno, incluindo servidores do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, autarquias, fundações e demais entidades públicas.

3. Objetivo:

Capacitar gestores e servidores públicos para o planejamento, organização, execução e controle das atividades relacionadas à gestão patrimonial e à administração de almoxarifados, materiais e estoques, promovendo maior

eficiência, segurança, transparência e conformidade dos procedimentos.

Ao longo do treinamento, serão apresentadas técnicas e procedimentos aplicáveis à rotina dos órgãos públicos, abrangendo desde o registro e controle dos bens patrimoniais até o recebimento, armazenamento, movimentação, distribuição e inventário de materiais.

A capacitação também busca contribuir para a ***redução de perdas de materiais decorrentes de validade ou armazenamento inadequado, a maior agilidade no atendimento das requisições internas, a confiabilidade das informações utilizadas no balanço contábil e a prevenção de apontamentos, sanções ou multas pelos órgãos de controle***, fortalecendo a eficiência e a qualidade da gestão dos recursos públicos.

4. Conteúdo Programático:

GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Classificação e aspectos fundamentais da gestão patrimonial

- Classificação pela natureza da despesa;
- Classificação correta das despesas orçamentárias;
- Categoria Econômica;
- Grupo de Natureza da Despesa;
- Modalidade de Aplicação;
- Elemento e Subelemento de Despesa;
- Material de Consumo x Equipamento e Material Permanente;
- Material de Consumo x Serviços de Terceiros;
- Conceito de Patrimônio Público;
- Responsabilidades relacionadas aos bens móveis;
- Registro dos Almoxarifados;
- Responsabilidade da Contabilidade e dos responsáveis pelos bens.

Registro, controle e movimentação dos bens patrimoniais

- Tombamento e classificação do ativo;
- Elementos do registro analítico;
- Substituição de peças;
- Etiquetagem dos bens;
- Regras fundamentais e métodos alternativos;
- Termo de Responsabilidade;
- Transferência de bens entre unidades;
- Bens adquiridos com recursos vinculados;
- Destinação de bens a terceiros;

- Baixas patrimoniais por doação, venda e extravio;
- Empréstimos, cedência e uso especial de bens públicos;
- Bens inservíveis e sucatas.

Legislação e atribuições do setor de patrimônio

- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 4.320/64 e nº 101/00;
- MCASP;
- Normas aplicadas ao controle patrimonial;
- Atribuições do setor de patrimônio;
- Organização e arquivo dos documentos de tombamento;
- Requisitos necessários ao sistema informatizado;
- Atribuições cadastrais, gerenciais e operacionais.

Inventário do ativo imobilizado

- Aquisição, doação e transferência de bens;
- Bens de transformação;
- Controle de bens e relação de carga;
- Técnicas modernas para elaboração do inventário;
- Principais erros na elaboração do inventário;
- Aplicação da análise SWOT ao inventário;
- Comissão de Inventário: regras e preceitos;
- Princípios para realização do inventário;
- Dimensionamento da comissão de inventário;
- Itens necessários para realização do inventário;
- Aspectos contábeis;
- Fiscalização, auditoria e validação do inventário;
- Controle de produtividade.

Avaliação, reavaliação e mensuração dos bens

- Avaliação e reavaliação de bens móveis e imóveis;
- Depreciação, exaustão e amortização;
- Redução ao Valor Recuperável (Impairment);
- Avaliação e mensuração do ativo;
- Determinação do valor residual;
- Comissão de servidores;
- Período para novas avaliações;
- Classes de contas do ativo imobilizado;
- Checklist para realização do inventário.

Integração entre Contabilidade, Patrimônio e Almoxarifado

- Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Normas voltadas ao controle do patrimônio público;
- Integração entre Contabilidade, Patrimônio e Almoxarifado;
- Normas jurídicas voltadas ao patrimônio;
- Controle interno e controle externo.

GESTÃO DE ALMOXARIFADO, MATERIAIS E ESTOQUES

Fundamentos e legislação aplicada aos estoques públicos

- O almoxarifado na legislação de licitações;
- Integração entre Almoxarifado, Contabilidade e Patrimônio;
- Planejamento, operação e fiscalização dos processos de materiais.

Recebimento e armazenagem de materiais

- Recebimento de materiais;
- Conferência quantitativa e qualitativa;
- Comissão de Recebimento de Materiais;
- Análise documental;
- Nota Fiscal, Empenho e Ordem ou Autorização de Fornecimento;
- Técnicas de armazenagem;
- Organização física, segurança, higiene e preservação dos materiais;
- Classificação, codificação e catalogação de materiais.

Movimentação, distribuição e controle de materiais

- Métodos de controle de estoques;
- Preço médio ponderado e PEPS, conforme MCASP;
- Requisição de materiais;
- Fluxo de saídas;
- Níveis de estoque;
- Estoque mínimo e estoque de segurança;
- Gestão de materiais perecíveis

5. Sobre o Professor:

JOSÉ LUIZ DUTRA



- Bacharel em Ciências Contábeis, com MBA em Gestão Pública e Auditoria;
- Professor da FESSPMESP – Federação dos Sindicatos dos Servidores Públicos do Estado de São Paulo;
- Possui quase três décadas de experiência prática na Administração Pública municipal, tendo atuado como Contador Público em municípios;
- Profissional com experiência nas áreas de gestão pública, contabilidade, patrimônio e administração de recursos públicos, proporcionando uma abordagem integrada entre os aspectos operacionais, contábeis e de controle;
- Atua também na prestação de consultoria e assessoria para órgãos e entidades públicas;
- Experiência na realização de treinamentos e capacitações para servidores públicos, aliando conhecimento técnico à experiência prática vivenciada na rotina da Administração Pública;
- Sua experiência profissional permite uma abordagem direcionada aos desafios reais enfrentados pelos gestores e servidores públicos, com foco na correta execução dos procedimentos, no aprimoramento dos controles e na eficiência da gestão;

6. Datas e Horários:

Data: 17, 18 e 19 de fevereiro de 2027
Horário: 08h30 às 17h30 (1h intervalo - almoço)
Duração: 03 dias
Carga Horária: 24 horas

7. Local:

Local: **ALAMEDA VITÓRIA HOTEL**
Endereço: Av. Dante Michelini, 585, Jardim da Penha, Vitória/ES - 29.060-235

*Para hospedagem no hotel onde o curso será ministrado, clique no link abaixo e identifique-se como aluno DPCC para realizar a reserva.

Link para reservar hospedagem: **https://wa.me/message/2AAO323IT2SYO1**

8. Investimento:

R$ 4.790,00 (incluindo certificado de conclusão, mochila executiva, material didático, kit do aluno, coffee-break e almoço).

9. Formas de pagamento:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para a seguinte conta:

- Banco Sicoob: 756 | Agência: 3010 | C/C: 318.917-1
  (chave pix: 12639832000131 – CNPJ);

10. Informações para emissão da Nota de Empenho:

DPCC – Cursos e Treinamentos Ltda
CNPJ: 12.639.832/0001-31
Praça Presidente Getúlio Vargas, 35, Ed. Jusmar, Sala 906 – Centro – Vitória/ES - CEP: 29.010-350.

MAIS INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES:
www.dpcc.com.br
contato@dpcc.com.br
(27) 99204-0950
(27) 3376-6888