

CURSO GESTÃO DE BENS MÓVEIS E ALMOXARIFADO – Cuiabá/MT

CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO, DEPRECIAÇÃO, INVENTÁRIO, DESCARTE AMBIENTALMENTE CORRETO, ABANDONO, INUTILIZAÇÃO, BAIXAS EM ATENDIMENTO AO MCASP E NBC TSP, RELATÓRIOS, PARECERES, NOTAS TÉCNICAS E CONCILIAÇÕES DE SALDOS.

Apresentação

O curso apresenta bases legais para gestão, planejamento e organização dos bens imóveis e almoxarifados nas repartições públicas, principais aspectos práticos sobre recebimento, tombamento, guarda, controle e baixa de bens inservíveis conforme normas patrimoniais contábeis.

Enfoque na Administração Gerencial, a capacitação está voltada a maximização dos recursos públicos através da boa gestão dos estoques e planejamento da gestão patrimonial, provocando os níveis estratégicos das organizações a reconhecer o valor financeiro e capital humano empregados.

Objetivos Geral

Subsidiar os gestores públicos com as melhores práticas na gestão de materiais, bens móveis e almoxarifados.

Público-Alvo

Gestores patrimoniais servidores das Unidades responsáveis pelo planejamento das aquisições. Servidores atuantes na área de Patrimônio, equipes de Controle Interno e Externo;

Conteúdo Programático

1. **Conceitos iniciais de:** Contextualização dos bens permanentes e de consumo;
2. **Classificação de material de consumo x permanente:** MCASP e Lei nº 4.320/64. Naturezas de despesas e tipos de empenhos.
3. **Recebimento de material:** Apresentar os tipos de recebimento de material no almoxarifado, com base na IN 205/88/SEDAP, e NLCC nº 14.133/21. Aceite, exame qualitativo e quantitativo. Comissões e termos de recebimento.
4. **Tombamento:** Emplacamento de material permanente, termos de responsabilidade. Controle patrimonial como ferramenta de fechamento dos Relatório Mensal de Bens Móveis - RMB. Controle material de uso duradouro, materiais que não recebe plaqueta.
5. **Controle de materiais de consumo:** recebimento, registro, distribuição, baixas e conciliações do Relatório Mensal de Almoxarifado – RMA.
6. **Armazenagem e movimentação interna de material:** Diferentes formas de armazenamento de acordo a usabilidade do material e valor no RMA e RMB.
6. **Saneamento de materiais:** Planejamento das aquisições, ponto de ressurgimento;
7. **Inventários:** anual (obrigatório) rotativo, periódico e amostragem. Comissões e relatórios anuais de inventário.
8. **Desfazimento de bens:** em atendimento as normas vigentes;;
9. **Movimentações:** transferências diretas, doações, cessões. Termos e relatórios.
10. **Avaliação, Reavaliação e Depreciação:** Macrofunção SIAFI e NBCT;
- 11.. **Conciliações:** Ajustes de saldos contábeis de patrimoniais;
12. **Estudos de casos e práticas com dinâmicas entre os participantes;**
13. **Construção de modelos para termos de doação, responsabilidade, desfazimentos;**
14. **Contratação de Leiloeiro e credenciamento de entidades para recebimento de bens e materiais inservíveis;**

Instrutor

Gessé Ferreira Dias – Possui Graduação em Administração de Empresas pela Universidade para o Desenvolvimento do Estado e da Região do Pantanal - UNIDERP (1998) e Graduação em Ciências Contábeis pela UNIGRAN - Dourados (2006). Especialista em Gestão Empreendedora de Negócios - UNIGRAN (2002). Especialista em Gestão Pública - Faculdade Educacional da Lapa - FAEL (2015). Especialista em Auditoria e Perícia Contábil - FAEL (2017). Especialista em Gestão Estratégica de Pessoas FAEL (2017). Especialista em Gestão de Processos Gerenciais FAEL (2016). Possui curso de Oficial da Reserva do Exército - Serviço de Intendência (28º Batalhão Logístico - 1993 a 1994). Oficial Temporário da Reserva - R/2 (47º Batalhão de Infantaria), atuando na

liderança de pessoas, Chefe do serviço de almoxarifado e serviço de provisionamento (1995 a 1998) Chefe do Setor Financeiro, Setor de Aquisições Licitações e Contratos, Suporte Documental, Comandante de Cia e Pelotão (1999 a 2002). Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Administração Pública (Gestão de patrimônio e Almoxarifado), Gestão de Pessoas, Gestão de Projetos, Planejamento Estratégico e Administração de empresas. Aperfeiçoamento em Gestão de Projetos, Gestão por Competências e Planejamento Estratégico (Gestão de Patrimônio Público, Materiais e Almoxarifado).

Experiência em docência superior, atuando na UFMS, UFGD, UNIDERP, FETAC e PNAP/UAB - Tutoria a Distância. Colaborador da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) no curso GESTÃO DE MATERIAIS.

Aprovado em 2006 para a carreira no cargo de Analista Administrativo (Administração) no Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte - DNIT, onde desempenha atualmente a Função de Chefe do Serviço de Contabilidade e Finanças. Instrutor de cursos de curta duração: Gestão Patrimonial; Gestão de Almoxarifado; SIADS; Gestão de Material.

INFORMAÇÕES: Vagas Limitadas – Inscreva-se.

Data: 12 e 13 de junho de 2025

Horário: 8h às 12h e 13h30 às 17:30

Carga Horária: 16 h/a.

Cidade: Cuiabá - MT

Local: ESPAÇO CDL CUIABÁ - Rua Cândido Mariano, nº 775-801 - Centro Norte

Incluso: Pasta em couro ecológico, Apostila, Caneta com marca texto, Certificado e Coffee Break.

Carga Horária: 16 h/a.

Investimento: R\$ 1.980,00 (por participante)

Contato: Vânia – (67) 99638 2703 WhatsApp e 0800 724 7720 ou 67 3348 3300

E-mail: vania@supercia.com.br

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing Ltda

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista – Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Importante:

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPERCIA**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.

Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 72 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.