

CURSO:

Gestão Patrimonial Pública efetiva – curso completo: Procedimentos para o gerenciamento do Patrimônio, Material e Almoxarifado

Os impactos e procedimentos impostos Decreto Federal nº 12.785 de 2025, pelo uso das ferramentas SIADS (PORTARIA ME Nº4.375/2022) e DOAÇÕES.GOV (IN SEGES Nº 11/2018) – Eficiência, Controle e o uso das Ferramentas Digitais



esafi[®]
escola de gestão pública

Gestão Patrimonial Pública - curso completo: Procedimentos para o gerenciamento do Patrimônio, Material e Almoxarifado

Os impactos e procedimentos impostos pelo uso das ferramentas SIADS (PORTARIA ME N°4.375/2022) e DOAÇÕES.GOV (IN SEGES N° 11/2018) – Eficiência, Controle e o uso das Ferramentas Digitais

Apresentação:

Capacitar servidores e colaboradores que atuam direta ou indiretamente na área de gestão patrimonial, fornecendo conhecimentos e técnicas atualizadas para o gerenciamento seguro e eficiente dos bens públicos.

O curso visa habilitar os participantes a aplicarem procedimentos baseados em normativas legais, garantindo a conformidade com a legislação vigente no âmbito Federal, Estadual e Municipal, tanto na administração direta quanto indireta, contribuindo para a otimização do controle de ativos e a eficiência da gestão de materiais e almoxarifados nas instituições governamentais.

Quem deve participar do Curso?

Servidores de órgãos da administração pública, que atuam na área de patrimônio ou em atividades ligadas à mesma, tais como: contabilidade, auditoria, almoxarifado, tecnologia da informação e usuários dos bens da instituição.

Qual o conteúdo completo do Curso?

MÓDULO 1 – FUNDAMENTOS DA GESTÃO PATRIMONIAL PÚBLICA

Conceitos Estruturantes do Patrimônio Público

- Natureza, finalidade e princípios da gestão patrimonial;
- A função patrimônio nas organizações públicas;
- Riscos do amadorismo e improviso: impactos administrativos, legais e financeiros;
- Diferença entre patrimônio, almoxarifado e material (consumo x permanente x semoventes).

Responsabilidade Administrativa e Atos de Gestão

- Agente responsável: competências, atos de gestão e período de responsabilidade;

- Multas e responsabilizações: quem responde, CPF ou CNPJ?
- Integração entre patrimônio, almoxarifado e contabilidade: visão sistêmica.

MÓDULO 2 – CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PROCEDIMENTOS DA DESPESA

Classificação Orçamentária da Despesa

- Critérios legais e técnicos para diferenciação entre consumo e permanente;
- Parâmetros de codificação e efeitos práticos.

Materiais e Situações de Difícil Classificação

- Peças de reposição;
- Premiações;
- Materiais de distribuição gratuita;
- Coleções e materiais bibliográficos;
- Persianas e cortinas;
- Divisórias confeccionadas em painéis.

Execução Orçamentária

- Fases da despesa: da programação ao pagamento;
- Riscos e implicações práticas de classificações equivocadas.

MÓDULO 3 – ROTINAS DE INGRESSO, CONTROLE E MOVIMENTAÇÃO DE BENS

Formas de Ingresso

- Compra;
- Doação;
- Cessão;
- Permuta;
- Produção interna;
- Transferências.

Processos de Recepção

- Aceitação provisória, regularização, aceitação definitiva;
- Registros de entrada e armazenagem.

Tombamento e Controle Físico

- Plaquetas, tecnologias, codificação e rastreabilidade;
- Controle de bens em uso, reparo, cessão ou transferência.

Sistemas e Registro Analítico

- Estrutura mínima das fichas e cadastros;
- Integração com sistemas informatizados.

MÓDULO 4 – INVENTÁRIO PATRIMONIAL E RESPONSABILIZAÇÃO

Fundamentação Legal e Normativa

- Obrigatoriedade, periodicidade e tipos de inventário.

Planejamento e Execução

- Comissão, segregação de funções e governança;
- Relatórios, achados de inventário e ajustes de conformidade.

Regularizações e Apuração de Irregularidades

- Bens não localizados: procedimentos corretos;
- Apuração de responsabilidade:
 - Sindicância;
 - Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
 - Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);
 - Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

MÓDULO 5 – DESFAZIMENTO, INSERVILIDADE E REUSO E OS DITAMES DO DECRETO FEDERAL Nº 12.785/2025

MÓDULO 6 – ASPECTOS CONTÁBEIS DOS BENS PÚBLICOS

Reconhecimento e Mensuração

- Depreciação, amortização e exaustão;
- Critérios legais (MCASP, NBC TSP, normas federais).

Vida Útil

- Tabelas de referência;
- Múltiplas vidas úteis;
- Ajustes por modernização/reforma.

Valorização e Perdas

- Reavaliação;
- Redução ao valor recuperável (*impairment*).

Auditoria Patrimonial

- Riscos, controles e segurança do patrimônio público.

MÓDULO 7 – GESTÃO MODERNA, GOVERNANÇA E TECNOLOGIA

Integração de Disciplinas

- Gestão patrimonial sob as perspectivas administrativa, jurídica e contábil.

SIADS (Portaria ME nº 4.375/2022)

- Objetivos, governança e obrigatoriedade;
- Etapas de implantação;
- Preparação cadastral e melhoria de processos;
- Relatórios gerenciais e análises de risco.

Tecnologias Aplicadas

- Código de barras, QR Code, RFID, aplicativos móveis;
- Indicadores gerenciais e dashboards de controle.

MÓDULO 8 – BOAS PRÁTICAS, RISCOS E SIMULAÇÕES**Erros Técnicos Mais Frequentes**

- Classificação orçamentária inadequada;
- Descontrole de estoque; codificação;
- Descontrole de estoque
- Inventários irregulares;
- Manutenção insuficiente;
- Desfazimento incorreto.

Modelos e Ferramentas

- Roteiro para elaboração de Manual de Procedimentos Patrimoniais.

Estudos de Caso

- Situações reais e simulações de tomada de decisão.

Quem vai ministrar o Curso?**Prof. Paulo Rosso**

Consultor do Banco Mundial na área de catalogação e padronização de materiais de consumo e permanente. Gestor Patrimonial do PJF/JT/TRT21, e servidor do QPP desde 1993, atuando há 20 anos como Gestor e Presidente de Comissões de trabalho na área. Professor convidado do curso de pós-graduação em Gestão Pública da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte. Professor/Tutor da Escola Superior do Ministério Público da União. Administrador, graduado pela UFRN, pós-graduado em Administração Judiciária pela Escola da Magistratura do Trabalho da Vigésima Primeira Região/Universidade Potiguar, conta com mais de 36 anos de experiência profissional na administração privada e pública.

Datas e Locais:

Horário: 08h30 às 16h30 (último dia das 08h30 às 12h30)

Carga Horária: 25 horas

Duração: 04 dias

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

*Caso deseje se hospedar no hotel onde será realizado o curso, identifique-se como aluno Esafi no ato da reserva.

• Turma 01: RECIFE, PE

Data: 24, 25, 26 e 27 de março de 2026

Local: HOTEL TRANSAMERICA PRESTIGE BEACH CLASS BOA VIAGEM

Av. Boa Viagem, 420 - Boa Viagem | Tel: (81) 3039-9000

• Turma 02: CURITIBA, PR

Data: 26, 27, 28 e 29 de maio de 2026

Local: HOTEL RADISSON CURITIBA

Av. Sete de Setembro, 5190 - Batel | Telefone: (41) 3351-2222

• Turma 03: FORTALEZA, CE

Data: 07, 08, 09 e 10 de julho de 2026

Local: HOTEL BEIRA MAR

Av. Beira Mar, 3130 - Praia do Meirelles | Tel: (85) 4009-2000

• Turma 04: JOÃO PESSOA, PB

Data: 22, 23, 24 e 25 de setembro de 2026

Local: HOTEL VERDE GREEN

Av. João Maurício, 255 - Manaíra | Tel: (83) 3044-0006

• Turma 05: SÃO PAULO, SP

Data: 09, 10, 11 e 12 de novembro de 2026

Local: HOTEL BLUE TREE PREMIUM PAULISTA

Rua Peixoto Gomide, 707 - Cerqueira César | Tel: (11) 3174-7000

Formas de pagamento:

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência bancária para as seguintes contas:

- Banco do Brasil: Ag. 0021-3 | Cc. 104154-1 (PIX: 35963479000146);
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564 | Cc. 908-8 (Operação 003).

Dados para emissão da nota de empenho:

Esafi - Escola de Administração e Treinamento Ltda

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Av. Rio Branco, 1765, Salas 205 e 206 - Praia do Canto, Vitória, ES - CEP: 29055-643

Mais informações:

Telefone: (27) 3224-4461

E-mail: esafi@esafi.com.br

WhatsApp: (27) 98178-2266

Site: www.esafi.com.br

PARA FAZER SUA INSCRIÇÃO AGORA, CLIQUE NO BOTÃO ABAIXO:

QUERO ME INSCREVER