



CURSO SOBRE GESTÃO PÚBLICA COM ENFOQUE NO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO IMPERDÍVEL



17 e 18 de Outubro de 2022.
08 às 17hrs



FERNANDO ANTÔNIO DA JUSTA



Universidade 7 de Setembro
Av. Almirante Maximiliano da Fonseca, 1395 -
Luciano Cavalcante, Fortaleza - CE



Investimento
R\$ 650,00

Dados Bancários
Banco Santander
AG: 1584 / C:13002790-0
PIX:: 22113329/000100

Vagas Limitadas

Maiores Informações:
(85)98985-1600
btmboletim@gmail.com



GESTÃO PÚBLICA

COM ENFOQUE NO ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Apresentação

O curso tem por objetivo valorizar as áreas de almoxarifado e patrimônio aproximando-as das execuções orçamentária e financeira, de forma que os conhecimentos não fiquem estanques.

É indispensável o correto tratamento físico e contábil dos bens, além de uma rotina de procedimentos capazes para que seja obtido um perfeito controle dos itens estocados no almoxarifado e o devido gerenciamento dos bens patrimoniais em todas as suas fases.

Objetivo Geral:

Possibilitar aos responsáveis pela gestão conhecimentos suficientes para identificar, registrar, controlar e manter de forma eficiente o uso dos bens pertencentes ao patrimônio público, bem como adequar os registros já existentes a luz da legislação vigente.

Apresentar uma visão atual dos conceitos, conhecimentos e procedimentos aos Gestores e Responsáveis pelo Almoxarifado e Bens Patrimoniais da área pública, os quais também respondem, por ocasião das Prestações e Tomadas de Contas perante aos Tribunais de Contas, para que seus atos viabilizem a eficiência e eficácia dos Órgãos Públicos.

Objetivos Específicos:

Subsidiar aos Gestores e Almoxarifes como efetuar o planejamento das necessidades (QUANDO E QUANTO COMPRAR) os materiais nos Órgãos Públicos, mesmo com os problemas que estes sofrem com a falta de verbas, bem como contribuir para que as atividades pertinentes: ao recebimento, conferência, incorporação, movimentação, controle, guarda e desincorporação dos materiais de consumo, sejam efetuadas a luz da legislação vigente.

Capacitar os participantes a identificar e compreender: as Classificações Orçamentárias (imprescindíveis para a gestão patrimonial); as características e classificações do Patrimônio e Material; as normas de gestão de material; as formas de Desfazimento de Bens; os tipos de inventários; as transferências de responsabilidade; noções de reavaliação e depreciação dos bens.

Público Alvo:

Todos os servidores envolvidos com as atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com o controle das: aquisição, recebimento, armazenagem e distribuição dos materiais de consumo e bens patrimoniais. Bem como os colaboradores que atuam nas áreas de Orçamento, Finanças e Contabilidade, já que as rotinas praticadas envolvem todas essas áreas. Também devem participar deste curso os Gestores e os responsáveis pelo acompanhamento e avaliação do Controle Interno (controladoria), bem como os Assessores e demais servidores interessados na matéria.

Facilitador: Fernando Justa

Instrutor e palestrante nos assuntos sobre patrimônio, almoxarifado, controle interno, controladoria, auditoria, controle externo, prestações de contas, fundeb, contabilidade no setor público, arquivo, balanços públicos, dentre outros na área pública, junto a esta empresa, ao CRC-CE, Escolas de Contas do Estado do Ceará, Instituto Municipal de Pesquisas, Administração e Recursos Humanos – IMPAR do Município de Fortaleza, Instituto de Contas do extinto TCM-CE, com mais de 38 anos de experiências na área. É Administrador e Contador. Especialista em Auditoria (UFC) e Controle Externo (UVA). Servidor aposentado do extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, onde atuou como Analista de Contas, Diretor e Coordenador de Fiscalização, Assessor de Conselheiro e multiplicador de cursos.

Carga Horária: 20 horas

Data de Realização: 17 e 18/10/2022

Metodologia:Exposição detalhada dos temas, com apoio de apostilas e data show.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade I – Considerações Gerais:

- Classificação orçamentária das despesas com materiais;
- Conceitos de Materiais sob o enfoque do MCASP e portaria 448/2002;
 - Material de Consumo,
 - Material Permanente:
- Parâmetros Excludentes: durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade, transformabilidade;
- Controle dos materiais;

- Almoxarifado como porta de entrada de bens de consumo e permanentes;

Unidade II – Contextualização da atividade de Almoxarifado

- Conceito de Almoxarifado;
- Objetivos;
- Planejamento e Controle de Estoques;
- Sincronia entre Compras e Estoque;
- Cobranças e penalização a fornecedor; (Quem, quando, porque?);
- Cadastro de fornecedores, sua importância;
- Informações importantes que devem constar nos editais para aquisição de materiais;
- Características de um Almoxarifado;
- Almoxarife;
- Perfil e atribuições do Almoxarife.

Unidade III – Estrutura Organizacional do Almoxarifado:

- Recebimento:
 - ✓ Documentos e informações necessárias
 - ✓ Tipos de conferências;

Questões físicas: espaço, equipamentos, ferramentas, etc.;

- ✓ Tipos de recebimentos (base legal e técnica);
- ✓ Aceitação e devolução de material a fornecedor.
- Armazenamento;
 - ✓ Arrumação de estoque;
 - ✓ Níveis de estoque;
 - ✓ Dimensionamento de Estoque de Segurança
 - ✓ Estoque e Sazonalidade;
 - ✓ Ponto de Reposição ou ressuprimento;
 - ✓ Controle e Prevenção de Perdas e Avarias;
 - ✓ Normas de Armazenamento de Materiais;
 - ✓ Critérios de Armazenamento;
 - ✓ Técnicas de Armazenamento;
 - ✓ Equipamentos para Armazenagem;

- ✓ Técnicas de Conservação de Materiais Armazenados;
- ✓ Endereço de estocagem.

- Distribuição;
 - ✓ Distribuição programada;
 - ✓ Separação de pedido;
 - ✓ Proteção e acondicionamento dos materiais;
 - ✓ Planejamento de entrega;
 - ✓ Cuidados no transporte;
 - ✓ Conferência com o cliente: incorreções, faltas e sobras.

- Expedição.

Unidade IV – Áreas físicas e Layout do Almoxarifado

- Inspeção;
- Zona de Estoque;
- Corredor Principal;
- Corredor Secundário.

Unidade V – Introdução à Gestão Patrimonial

- Conceito de Patrimônio;
- Conceito de Patrimônio aplicado à Administração Pública;
- Classificação e caracterização de Bens Patrimoniais;
- Fases de Implementação dos Procedimentos Patrimoniais.

Unidade VI – Recebimento e Aceite de Bens Patrimoniais

- Conceituação;
- Recebimento de bens Móveis (provisório e Definitivo);
- Ingresso de *Intangíveis e Semoventes*.

Unidade VII – Tombamento de Bens Patrimoniais

- Marcação Física (Formas de marcação);
- Dados necessários ao registro de bens móveis;
- Dados necessários ao registro de semoventes;
- Escrituração (cadastro de Inventário).

Unidade VIII – Movimentação de Bens Patrimoniais

- Distribuição dos bens móveis;
- Transferência de responsabilidade do bem móvel (cessão);
- Guarda e Conservação
- Saída provisória;
- Empréstimos.

Unidade IX – Desfazimento ou Baixa de Bens Patrimoniais

- Formas de desfazimento:
 - ✓ Transferência, Doação, Cessão, Permuta, Alienação e Inutilização (Perda Total ou Quebra).

Unidade X – Movimentação Financeira e Inventário

- ✓ Depreciação;
- ✓ Reavaliação;
- ✓ Inventário:
 - Princípios do Inventário;
 - Fases do Inventário;
 - Tipos de Inventário;
 - Formação de Comissão de Inventário;