

EDITAL DE CURSO

Modalidade *aberta*

GESTÃO PATRIMONIAL

A NOVA REGULAMENTAÇÃO DE IMÓVEIS COM APLICAÇÃO DA PORTARIA Nº 10/2023 E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 67/2022, ORIENTAÇÕES NA REGULARIZAÇÃO ATRAVÉS DE REGULARIZAÇÕES NO SPUNET/SPIUNET COM AJUSTES DE SALDOS CONTÁBEIS – PATRIMONIAIS

Formato: virtual | síncrono

Data: 13 a 16 de outubro de 2025

Horário: das 08h30 às 12h30 | 16 horas-aulas

DLS TREINAMENTOS

A DLS Treinamentos tem como objetivo atender com excelência, compromisso e inovação os diversos trabalhadores que compõem a Administração Pública, nos âmbitos federal, estadual e municipal, sempre voltada ao constante desenvolvimento e aperfeiçoamento desses profissionais. Contamos com instrutores e consultores especialistas que possuem ampla experiência e reconhecimento no mercado. O diferencial da DLS Treinamentos é a qualidade e o compromisso de proporcionar o desenvolvimento profissional de forma atualizada e didática.

Nosso foco é a capacitação e excelência profissional, por isso, atuamos também na realização de eventos, congressos, exposições e feiras, além de realizar consultoria e assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública e áreas afins.

Excelência – Compromisso – Inovação – Integridade – Ética

A empresa é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições Devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).

Redes sociais: @dlstreinamentos Site: dlstreinamentos.com.br WhatsApp: (61) 99408-0088

Endereços eletrônicos: contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais)** por participante.

- **Dois participantes do mesmo órgão (cada):** R\$1.850,00 (mil oitocentos e cinquenta reais).
- **Três participantes do mesmo órgão (cada):** R\$1.810,00 (mil oitocentos e dez reais).
- **Quatro participantes do mesmo órgão (cada):** R\$1.770,00 (mil setecentos e setenta reais).

***Observação: o desconto acima é válido para inscrições no mesmo curso e vinculadas à mesma fonte pagadora.**

No valor proposto, estão incluídos honorários e demais despesas referentes à contratação de corpo docente; fornecimento de material didático virtual (via correio eletrônico) e aulas virtuais (síncronas). No valor proposto não estão adicionados custos referentes a lanches; crachás ou coordenação presencial de colaboradores da empresa ou nenhum tipo de serviço/material não acordado e esclarecido previamente. Quaisquer impressões de documentos relativos ao curso, tais como frequências, avaliações e outros, serão de total responsabilidade do órgão contratante.

Responsabilidades do contratante: respectivos aparelhos eletrônicos, tais como computadores, tablets e outros; além de conexões à internet e outros sistemas e equipe para suporte técnico de informática; bem como quaisquer impressões de documentos relativos ao curso, (materiais, frequências, avaliações e outros).

PROPOSTAS

Para solicitar propostas comerciais referentes ao treinamento, basta entrar em contato conosco através do telefone [\(61\) 99408-0088](tel:(61)99408-0088) (*WhatsApp*) ou dos correios eletrônicos contato@dlstreinamentos.com.br | secretaria.dlstreinamentos@gmail.com.

APRESENTAÇÃO

Em atenção às diretrizes balizadoras na gestão patrimonial, especificamente bens imóveis da Administração Pública, a capacitação busca alcançar uma gama de gestores, administradores, coordenadores, contadores, controles internos, servidores que atuam diretamente e indiretamente na gestão de bens públicos, primando pela busca do conhecimento técnico no desempenho das atividades. Cada vez mais torna-se notório que os ativos representam seus valores nos relatórios contábeis e patrimoniais, para que essa prática se torne possível na tomada de decisão, é imprescindível conhecer os normativos e boas práticas voltadas à gestão dos imóveis públicos.

OBJETIVO

Atender a necessidade de realizar a correta classificação dos imóveis, registros e regularizações junto a SPU, trazendo a evidenciação e reconhecimento do ativo em atendimento ao MCASP, NBC TSP e

demais normativos e exigências dos órgãos de controle. Ademais, discorrer sobre principais normativos vigentes que tratam da gestão de bens imóveis; executar funcionalidades do sistema SPIUnet/SPUUnet; discutir sobre as melhores práticas voltadas à gestão patrimonial; compreender as diretrizes norteadoras dos ajustes contábeis e patrimoniais na visão prática da Administração Pública em atendimento as NBC TSP.

PÚBLICO ALVO

Gestores de Patrimônio e Materiais, Coordenadores de Áreas; servidores diretamente envolvidos com grupos de trabalhos ou comissões de avaliações e/ou reavaliações e desfazimento de bens móveis; diretores de Unidades; e, ainda, aos profissionais de outras áreas que se interessem pelo tema.

REQUISITOS

- Senha de acesso ao SPUUnet/SPIUnet.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – Apresentação do SPIUnet e SPUUnet

1. Legislação vigente, missão e atuação dos órgãos de controle no controle de bens imóveis; 2. Perfis dos usuários e senhas de acesso aos Sistemas, Interligação dos sistemas.

Módulo II – Cadastro de Unidade Gestora

1. Requisitos e prática para cadastro de unidades gestoras dos sistemas estruturantes.

Módulo III – Cadastro de Imóvel

1. Documentação necessária; 2. Cadastro de bem novo; 3. Cadastro de RIP imóvel e RIP utilização; 4. Consulta por UG, RIP e Regime de Utilização, Tipo de destinação.

Módulo IV – Atualização de bem imóvel

1. Consulta; avaliação, alteração; inclusão; exclusão, e reativação de RIP imóvel e RIP utilização para fins da destinação correta dos bens dentro de cada Unidade Gestora (UG) e reflexo nos sistemas estruturantes.

Módulo V – Baixa de Bens no SPIUnet

1. Consulta; 2. Alteração; 3 Inclusão; 4. Baixa de bens no SPIUnet.

Módulo VI – Noções de Contabilidade Patrimonial

1. Conceitos de Contabilidade Pública, a importância da contabilidade no controle patrimonial; 2. O papel e responsabilidade do gestor de patrimônio; 3. Classificação dos bens imóveis; 4. Noções de natureza de Despesa e contas contábeis na operacionalização do SPIUnet.

Módulo VII – Legislação aplicável à contabilidade e controle dos bens imóveis

1. Estudo acerca do macro funções 20344 (bens imóveis), 21060 (ajustes contábeis), Portaria SPU/STN 10/2023 e Instrução Normativa SPU 67/2022 e NBC TSP 07, juntamente com a aplicabilidade destas no cadastro e atualização dos bens imóveis.

Módulo VIII – Baixa de saldos alongados nos sistemas contábeis e inclusão de valores no SPIUnet/SPUnet

1. Apresentar as diversas formas de baixas de obras em andamento, instalações, estudos e projetos no sistema contábil e a inserção de tais valores no SPIUnet/SPUnet.

Módulo IX – Depreciação de bens imóveis

1. Abordagem geral sobre depreciação de bens imóveis; 2. Formas de cálculo; 3. Lançamento no SPIUnet e conciliação com sistemas de contabilidade.

Módulo X – Inventário de bens imóveis

1. Tipos de inventário; 2. A obrigatoriedade de inventário na aprovação de contas; 3. Periodicidade dos inventários; 4. Inventário como forma de controle qualitativo e quantitativo dos bens imóveis; 5. Abordagem geral do inventário no SPIUnet e SPUnet.

Módulo XI – Alienações, Cessões, Doações e transferências de bens imóveis

1. Abordagem geral sobre alienações, cessões (onerosas e não onerosas), doações e transferência de bens imóveis originados no SPIUnet e SPUnet e seus reflexos no sistema de contabilidade.

INSTRUTOR

Gessé F. Dias

Chefe do Serviço de Contabilidade e Finanças do Ministério dos Transportes. Possui 28 anos de experiência como servidor público Federal na área de Logística (gestão de patrimônio, gestão contábil e gestão financeira; Licitação, Almoxarifado, Compras, Leilão, desfazimento de bens), Especialização em Gestão Pública, Auditoria e Perícia Contábil, Gestão Estratégica de Pessoas e Processos Gerenciais e Aperfeiçoamento em Gestão de Projetos, Gestão por Competências e Planejamento Estratégico, Gestão de Patrimônio Público, Gestão no SIADS e Materiais e Almoxarifado. É também Oficial da Reserva do Exército do Serviço de Intendência com experiência em: gestão de pessoas, gestão financeira e orçamentária, licitações e fiscalização de contratos, graduado em Administração de Empresas e em Ciências Contábeis.

Em relação à docência, é instrutor em Gestão de Patrimônio para órgãos SIADS e não SIADS e Gestão de Almoxarifado e Materiais e Colaborador da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) no curso Gestão de Materiais. Atuou como professor no ensino superior nas instituições UFMS, UFGD, UNIDERP, FETAC e PNAP/UAB e como Tutor a Distância no Curso de Administração Pública da Universidade do Estado do Mato Grosso do Sul. Também tem ampla experiência na operacionalização do SIAFI, SIADS, Contratos 4.0, Doações.gov; Compras Governamentais.

Currículo Lattes: <http://lattes.cnpq.br/7402588307950660>.

METODOLOGIA

O curso será contextualizado por meio de material didático, exercícios individuais/grupo, exposição

dialogada, recursos audiovisuais relacionados à realidade profissional, fundamentados na legislação vigente referentes à implementação dos respectivos sistemas.

A metodologia utilizada será participativa e fundamentalmente interativa, apoiada tanto na fundamentação conceitual como na abordagem de cases organizacionais - consubstanciada em exercícios práticos - aliada à vivência simulada de dificuldades/problemas do cotidiano profissional.

O curso será organizado em formato virtual síncrono, via plataforma de videochamada *Google Meet* ou *Zoom*, a depender da preferência do/a instrutor/a.

Para acompanhamento das aulas, os alunos receberão, a título de material didático, apostila de *slides* em formato *.pdf* cujo conteúdo foi elaborado especialmente para o desenvolvimento do curso.

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para receber a certificação, o participante deverá obter frequência mínima obrigatória de **80% da carga horária total**, desprezada a parte fracionária.

O certificado será enviado digitalmente ao respectivo endereço eletrônico dos participantes que obtiverem a frequência mínima, em até 72 horas após o término do evento.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A DLS Treinamentos reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 72h antes de seu início, caso não haja quórum para formar turma.

Sítio: [DLS Treinamentos](https://www.dlstreinamentos.com.br) | *WhatsApp*: (61) 99408-0088

Redes Sociais: [@dlstreinamentos](https://www.instagram.com/dlstreinamentos) | Endereço eletrônico: contato@dlstreinamentos.com.br