

# EDITAL DE CURSO

Modalidade *aberta*

---

## GESTÃO DE BENS E ALMOXARIFADO

**CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO, DESCARTE AMBIENTALMENTE CORRETO, ABANDONO, INUTILIZAÇÃO, BAIXAS EM ATENDIMENTO AO MCASP E NBC TSP, DECRETO Nº 9.373/2018, RELATÓRIOS, PARECERES E NOTAS TÉCNICAS NO INVENTÁRIO, DESFAZIMENTO E AVALIAÇÕES**

**Formato:** virtual | síncrono

**Data:** 31 de março a 04 de abril de 2025

**Horário:** das 08h30 às 12h30 | 20 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](#)    **Sítio:** [dlstreinamentos.com.br](#)    **WhatsApp:** (61) 99408-0088

**Endereços eletrônicos:** [contato@dlstreinamentos.com.br](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com)

## VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição é de **R\$2.260,00 (dois mil duzentos e sessenta reais)** por participante.

- **Dois participantes do mesmo órgão (cada):** R\$2.200,00 (dois mil e duzentos reais).
- **Três participantes do mesmo órgão (cada):** R\$2.120,00 (dois mil cento e vinte reais).
- **Quatro participantes do mesmo órgão (cada):** R\$2.040,00 (dois mil e quarenta 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](mailto:contato@dlstreinamentos.com.br) | [secretaria.dlstreinamentos@gmail.com](mailto:secretaria.dlstreinamentos@gmail.com).

## APRESENTAÇÃO

O curso apresenta bases legais para gestão, planejamento e organização dos almoxarifados nas repartições públicas, e os principais aspectos práticos sobre recebimento, tombamento, guarda, controle e baixa de bens móveis permanentes, considerados inservíveis de acordo com o Decreto Federal Nº 9.373/2018, legislações complementares. Com enfoque na Administração Gerencial, a capacitação está voltada à maximização dos recursos públicos através da boa gestão dos estoques e o planejamento da gestão patrimonial, provocando os níveis estratégicos das organizações a reconhecer o valor financeiro e o capital humano empregados.

## OBJETIVO

Subsidiar os gestores públicos com as melhores práticas na gestão de materiais, bens 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**

**Módulo I** – 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; 3. Recebimento de material: Apresentar os tipos de recebimento de material no almoxarifado, com base na IN 205/88/SEDAP, e NLCC. Exame qualitativo e quantitativo; 4. Tombamento: Emplacamento de material. Materiais que não recebe plaqueta e como controlar esses materiais. 5. Armazenagem e movimentação interna de material: Apresentar as formas de armazenamento de acordo com cada tipo de material existente no almoxarifado.

**Módulo II** – 6. Saneamento de materiais: Estoque de segurança; ponto de pedido; 7. Inventários: Tipos de inventários - Rotativo, periódico e Anual. 8. O papel do gestor patrimonial: bom uso dos materiais. Nomeação da comissão de inventário. 9. Desfazimento de bens: Decreto número nº 9.373/18 e suas alterações; 10. Movimentações: transferências diretas e externas, cessão, doação; 11. Avaliação e Reavaliação: Macrofunção SIAFI e NBCT; 12. Relatório de Movimentação de Almoxarifado: Relatórios diversos, conciliações de saldos SIAFI; 13. Doaçõesgov: disponibilização de bens; 14. SIADS Web: Noções gerais do sistema de controle patrimonial 15. Conciliações: Ajustes de saldos contábeis de patrimoniais.

## **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](http://DLS Treinamentos) | *WhatsApp*: (61) 99408-0088

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