

EDITAL DE CURSO | 2026

Modalidade aberta

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).

CATALOGAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS

Formato: presencial em Maceió/AL Horário: das 8h às 12h

Data: 03 a 07 de agosto de 2026 Carga horária total: 20 horas-aulas

APRESENTAÇÃO

Adequando-se aos parâmetros de eficiência, buscando técnicas e conhecimentos focados na gestão de materiais, fundamentados em aspectos científicos que proporcionem formas mais seguras, econômicas e racionais de investimentos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal 12.305/2010.

OBJETIVO

Capacitar os participantes com informações técnicas sobre procedimentos metódicos e precisos de catalogação e padronização de materiais, ao mesmo tempo que aborda os reflexos positivos diretos na contratação, em cumprimento a Lei de Licitações e Contratos, e na gestão dos bens durante todo o seu ciclo de vida, baseadas nas normas técnicas brasileiras, regulamentos de metrologia e organismos técnicos internacionais.

PÚBLICO-ALVO

Diretores, gerentes e servidores que atuam, direta ou indiretamente, nas áreas de gestão de materiais e

profissionais das áreas de controle.

METODOLOGIA

A metodologia será participativa e interativa, apoiada na fundamentação conceitual e na abordagem de estudos de caso, aliada à vivência simulada de dificuldades/problemas do cotidiano profissional.

O curso será realizado presencialmente, na cidade de Maceió/AL. Durante a manhã, haverá intervalo de vinte minutos para lanche em formato *coffee break*.

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

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Apenas os participantes que preencherem a lista de presença (que deverá ser assinada diariamente) no devido momento terão a frequência registrada e o certificado emitido. Sob nenhuma hipótese será possível assinar a lista de presença posteriormente ao respectivo dia de aula.

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.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Foco da instrutoria; 2. Como quebrar paradigmas ineficientes?; 3. O sucesso é criação da ousadia: como atingir tal patamar?; 4. Como ousar na gestão?; 5. O mapeamento do processo de gestão e os reflexos na catalogação e padronização; 6. As leis de licitações vigentes e os aspectos de descrição e padronização do bem; 7. Gestão de recursos patrimoniais; 8. Administração de Materiais e respectivos ciclos; 9. Gerenciamento dos estoques e dos equipamentos; 10. Reflexos de gestão oriundo da Padronização e Catalogação de Bens – maximização e otimização de recursos, controles e logística de distribuição; 11. Saneamento e enriquecimento do cadastro de materiais e serviços; 12. Governança do cadastro de materiais e serviços; 13. Categorização de materiais e compras; 14. Controle de Estoque, suas classificações, inspeções, procedimentos de recebimento e aceitação e movimentação; 15. Conceitos de identificação e racionalização do estoque, o que ocasiona sua redução; 16. Diagnóstico de armazenamento; 17. O método PEPS na Administração Pública; 18. Padronização, Normatização e Normalização; 19. Padrão de Descrição de Material – o que é e como aplicar?; 20. Federal Supply Classification - o que é e como aplicar?; 21. Criticidade do material, Qualidade e os Princípios do KAIZEN; 22. Metodologia de Análise e Solução dos Problemas; 23. Governança do Cadastro de Materiais; 24. Critérios de classificação de materiais; 25. Gerenciamento dos cadastros, Identificação de Material e regras de caracterização; 26. Catalogação de Materiais; 27. Processo de catalogação; 28. Identificação, Especificação, Codificação e Cadastramento; 29. Responsabilidades e procedimentos operacionais, Saneamento e sincronização de catálogos; 30. Centro de distribuição de materiais – tipos, objetivos, facilidades; 31. Estudos de casos e consultoria técnica aos participantes; 32. Roteiro prático; 33. Exemplos de catalogação e padronização já aplicada no Serviço Público Federal.

CORPO DOCENTE**> Paulo Rosso**

Consultor do Banco Mundial na área de catalogação e padronização de materiais de consumo e permanente. Gestor Patrimonial do PJF/JT/TRT21, durante duas décadas, servidor inativo do QPP, atuou 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, especialista em Administração Judiciária pela Universidade Potiguar/Escola da Magistratura do Trabalho da Vigésima Primeira Região, conta com mais de 40 anos de experiência profissional na administração de instituições privadas e públicas. Palestrante e instrutor.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição individual é de **R\$3.780,00 (três mil setecentos e oitenta reais)**.

***OBSERVAÇÃO: INSCRIÇÕES COLETIVAS COM DESCONTO (A PARTIR DE 4 INSCRIÇÕES).**

***Este curso inclui: Mochila ou Pasta Executiva; Apostila Virtual entregue em dispositivo de memória (Pendrive); Material de apoio composto por caneta e bloco de anotações; Coffee Break; Certificado de Conclusão de Curso de 20 horas-aula (aos participantes que atingirem a frequência mínima).**

Recomendações e informações aos participantes: levar seus respectivos aparelhos eletrônicos (computadores, notebooks, tablets e outros). Não estão incluídas despesas privadas dos participantes, tais como: diárias, locomoção e passagens de quaisquer tipos; hospedagens; refeições, lanches e demais alimentos consumidos dentro ou fora do local do curso além do contratado (coffee break).

PROPOSTAS

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