2027 | EDITAL DE CURSO

Modalidade aberta

DOMINE O DESFAZIMENTO DE BENS E MATERIAIS:
DA GESTÃO DO PROCESSO À CIRCULARIDADE NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA À LUZ DO DECRETO Nº 12.785/2025

Formato: virtual (online - ao vivo) **Horário:** das 13h30 às 17h30
Data: 31 de agosto a 03 de setembro de 2027 **Carga horária total:** 20 horas-aulas

---

APRESENTAÇÃO

O desfazimento de bens e materiais deixou de ser uma etapa puramente burocrática e cartorária associada ao término da vida útil do patrimônio público. A publicação do Decreto nº 12.785, de 19 de dezembro de 2025, inaugurou um novo marco regulatório para a administração pública federal ao instituir mecanismos de vanguarda para a promoção da circularidade de bens móveis. Essa diretriz normativa transformou profundamente as rotinas de gestão logística e patrimonial, convertendo-se em referência técnica imperativa para estados, municípios e entidades paraestatais que buscam modernizar seus procedimentos com base na sustentabilidade, eficiência administrativa e economicidade.

Este curso estruturou uma abordagem transversal e progressiva: resgata a evolução histórica da gestão de materiais no setor público, percorre detalhadamente cada elo do ciclo de vida dos bens — desde o planejamento da aquisição, recebimento técnico, tombamento, movimentação e inventariança — até consolidar o domínio prático dos instrumentos de alienação e descarte ambientalmente adequado.

De modo inovador, a capacitação incorpora o uso prático de recursos de inteligência artificial em cada fase do ciclo patrimonial. Demonstra-se como a tecnologia atua na automação de tarefas rotineiras, na predição de vida útil, na classificação de inservibilidade e no cruzamento logístico para doações, reforçando que a ferramenta apoia o processo decisório, mantendo sempre a estrita validação e a responsabilidade indelegável do agente público.

OBJETIVO

O programa tem como foco instrumentalizar os profissionais com competências teóricas, normativas e tecnológicas indispensáveis à condução transparente e eficaz da rotina de materiais. Ao término da formação, o participante estará apto a compreender a trajetória evolutiva e os fundamentos da gestão de materiais e patrimônio na administração pública brasileira; dominar com segurança as etapas do ciclo de vida dos bens móveis, incluindo critérios rigorosos de recebimento, tombamento, controle físico-contábil e destinação final; interpretar e aplicar as regras do Decreto nº 12.785/2025, identificando seu campo de incidência, vedações e novos mecanismos operacionais; implementar na prática ferramentas de circularidade patrimonial, prolongando a vida útil de ativos e mitigando a geração de resíduos; adequar os fluxos do marco regulatório federal à realidade estrutural e legal de estados, municípios, autarquias,

fundações e entes paraestatais; conduzir processos de desfazimento respaldados em segurança jurídica, minimizando riscos de responsabilização junto a órgãos de controle interno e externo; empregar recursos e soluções de inteligência artificial de forma ética e eficiente, com garantia permanente da supervisão e validação humana; integrar metas de sustentabilidade socioambiental e responsabilidade fiscal às práticas diárias de logística e gestão patrimonial.

PÚBLICO-ALVO

A capacitação destina-se a ampliar a qualificação de profissionais que exercem funções estratégicas, operacionais e de assessoramento em órgãos e entidades de todo o país, compreendendo servidores, gestores e operadores que atuam nas áreas de patrimônio, almoxarifado, logística, suprimentos, compras governamentais e licitações; agentes públicos vinculados à administração direta e indireta das esferas federal, estadual, distrital e municipal; profissionais de autarquias, fundações públicas de direito público ou privado, empresas públicas e sociedades de economia mista; colaboradores e gestores de entidades paraestatais e do terceiro setor que cooperam com o poder público, tais como serviços sociais autônomos (Sistema S) e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs); assessores jurídicos, procuradores, auditores, controladores internos e fiscais de contratos responsáveis pela supervisão e conformidade processual da gestão de bens.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo I – História, Conceitos e Fundamentos da Gestão de Materiais e Patrimônio | 1. Contexto e evolução normativa da administração pública patrimonial: do modelo burocrático de mero registro contábil à gestão estratégica de ativos; 2. Classificação legal e técnica: distinção entre bens móveis, bens imóveis, materiais permanentes e materiais de consumo; 3. Sistemas integrados de controle e governança patrimonial: registros analíticos e reflexos orçamentários; 4. Princípios reitores: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e o dever fundamental de conservação da coisa pública; 5. Papéis, competências e limites funcionais do gestor patrimonial e dos agentes responsáveis pela guarda.

- IA no módulo: aplicação de algoritmos de diagnóstico para mapeamento de acervos históricos, leitura óptica automatizada de fichas antigas e estruturação analítica de bases legadas.

Módulo II – Ciclo de Vida dos Bens Públicos | 1. O ciclo físico-operacional: planejamento da necessidade, recebimento, utilização regular, manutenção preventiva e corretiva; 2. Fatores de depreciação, desgaste por uso, obsolescência tecnológica e caracterização da inservibilidade; 3. O desfazimento concebido como estágio natural e planejado do ciclo de gestão do bem; 4. Métricas operacionais, indicadores de vida útil remanescente e avaliação do custo total de propriedade (Total Cost of Ownership - TCO).

- IA no módulo: implementação de modelos preditivos para estimativa do ciclo de vida remanescente e disparo de recomendações de manutenção preventiva com suporte em histórico operacional.

Módulo III – Recebimento, Tombamento e Controle Patrimonial | 1. Procedimentos formais de recebimento provisório e definitivo de bens e materiais: critérios técnicos de conformidade, aceite e recusa; 2. Tombamento institucional: numeração, métodos de identificação física, plaquetas, códigos de barras e etiquetas RFID; 3. Incorporação formal ao patrimônio público e conciliação com os demonstrativos

contábeis; 4. Gestão da movimentação: termos de guarda, cessão interna, responsabilidade funcional e transferências entre unidades; 5. Organização de inventários periódicos, anuais e de transferência de gestão; auditoria física e conciliação patrimonial; 6. Mecanismos de controle interno voltados à prevenção de perdas, avarias e desvios.

- IA no módulo: conferência automatizada de notas fiscais eletrônicas e termos de entrega, leitura por visão computacional de identificadores físicos, conciliação ágil de divergências de inventário e emissão de alertas automáticos.

Módulo IV – Desfazimento: Panorama e Marco Normativo | 1. Conceituação técnica e hipóteses legais de desfazimento de materiais e bens permanentes; 2. O Decreto nº 12.785/2025: contexto de formulação, inovações conceituais e os pilares de circularidade de bens móveis; 3. Objeto e campo de aplicação subjetiva na administração direta, autárquica e fundacional, e seus reflexos nos demais entes e entidades paraestatais; 4. Hipóteses legais de não aplicação, excepcionalidades e regimes próprios; 5. Categorização regulamentar dos bens: critérios para identificação de bens ociosos, recuperáveis, antieconômicos e inservíveis.

- IA no módulo: suporte algorítmico para a triagem e pré-classificação assistida de bens com base na análise automatizada de laudos de vistoria e histórico de intervenções.

Módulo V – Alienação de Bens Móveis | 1. Modalidades legais de alienação: transferência entre órgãos, doação com encargo ou sem encargo, permuta e leilão público; 2. Requisitos formais de instrução: motivação, avaliação prévia, pareceres técnicos e autorização da autoridade competente; 3. O procedimento de avaliação patrimonial: metodologias de apuração do valor de mercado e do valor residual do bem; 4. Mecanismos de priorização da circularidade: critérios de preferência para cessão e doação a outros órgãos ou a entidades filantrópicas e de interesse público.

- IA no módulo: cálculo inteligente de precificação embasado em bancos de dados de certames públicos anteriores, cruzamento automatizado (matching) entre bens declarados disponíveis e requisições abertas por outros órgãos, e análise comparativa de vantajosidade.

Módulo VI – Descarte, Destinação Ambientalmente Adequada e Procedimentos na Prática | 1. Caracterização do bem irrecuperável e limites de economicidade de conserto; 2. Normas de proteção ambiental e Política Nacional de Resíduos Sólidos: descarte sustentável e logística reversa de eletroeletrônicos; 3. Parcerias e destinação prioritária para cooperativas e associações de catadores de materiais recicláveis; 4. Rito procedimental: constituição, atribuições e funcionamento da comissão especial de desfazimento; 5. Montagem dos autos do processo administrativo: laudos periciais, despachos motivados, prazos legais, publicação e baixa contábil; 6. Simulação de fluxos operacionais e estudo de casos complexos da rotina administrativa.

- IA no módulo: apoio na triagem inteligente de resíduos por categoria ambiental, geração supervisionada de minutas de termos de doação, laudos e editais, bem como checagem automática de conformidade documental e prazos.

Módulo VII – Circularidade, Controle e Responsabilização | 1. Economia circular aplicada à administração pública: modelos de reaproveitamento, recuperação de componentes e extensão da utilidade de ativos; 2. Boas práticas de gestão patrimonial sustentável e alinhamento às diretrizes ESG (Environmental, Social and Governance); 3. Governança, auditoria governamental e fiscalização exercida pelos Tribunais de Contas e

órgãos de controle interno; 4. Identificação e mitigação das principais falhas formais e materiais nos processos de desfazimento; 5. O dever funcional de zelo, responsabilização civil, administrativa e por improbidade dos agentes públicos envolvidos.

- IA no módulo: trilhas de auditoria contínua, matriz preditiva de riscos operacionais e detecção precoce de inconformidades, assegurando a transparência e a supremacia do julgamento humano na decisão final.

CORPO DOCENTE

★ **Luciano Ribeiro**

Especialista em Gestão de Estoques e Imobilizados (patrimônio) na Administração Pública. Instrutor, consultor e palestrante nos assuntos sobre patrimônio, almoxarifado, materiais e estoque, com mais de 15 anos de experiência na área. É Administrador e Pós-graduado em Gestão Pública (FGV/RJ). Atuou na Organização, Planejamento e Gestão de almoxarifado e Patrimônio por mais de 14 anos na Administração Pública, com passagens por importantes Órgãos Públicos. Atuou como coordenador do grupo de trabalho com o fim de promover a reformulação do Decreto Estadual de Gestão de Almoxarifado e do de Patrimonial Móvel do Estado do Espírito Santo; Foi membro do grupo que coordenou o projeto de levantamento patrimonial mobiliário do Estado do Espírito Santo composto por 53 órgãos e autarquias. Atuou como membro do Comitê de Gestão Patrimonial do Estado do Espírito Santo. Atua como docente nas disciplinas de Gestão de Almoxarifado e Patrimônio em nível nacional. Atualmente é consultor em Gestão e Planejamento de Almoxarifado e Patrimônio e Mestrando em Administração.

METODOLOGIA

A metodologia adotada será expositiva e dialogada, com abordagem prática e aplicada, contemplando a apresentação de exemplos reais de projetos, a realização de exercícios e a discussão de casos práticos. Os participantes serão incentivados a trabalhar com projetos reais ou desafios relacionados à sua própria instituição, de modo a favorecer a aplicação prática e imediata dos conhecimentos adquiridos.

O curso será realizado na modalidade virtual, de forma síncrona, por meio das plataformas de videoconferência *Google Meet* ou *Zoom*, conforme a preferência do docente responsável. Recomenda-se que os participantes utilizem, preferencialmente, computador de mesa ou *notebook* equipado com *webcam* e microfone, sendo recomendável o uso de fones de ouvido com microfone integrado.

Os participantes deverão verificar previamente suas conexões à *internet* e o funcionamento dos respectivos equipamentos e sistemas, bem como realizar os testes necessários de áudio, vídeo, iluminação, conexão, posicionamento da câmera e demais recursos utilizados durante as aulas.

Dinâmicas:

- Estudos de caso reais: análise crítica de processos administrativos de desfazimento, com identificação de boas práticas e correção de erros comuns de instrução;
- Oficinas práticas: simulação integral de fluxos de baixa patrimonial, desde o laudo de comissão até a formalização do termo de doação ou leilão;

MATERIAL DIDÁTICO

Para acompanhamento das aulas, os participantes receberão, a título de material didático, uma apostila de slides em formato PDF, elaborada especificamente para o desenvolvimento do curso, a qual será encaminhada por correio eletrônico (*e-mail*).

CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Para fazer jus ao certificado de participação, o participante deverá cumprir a **frequência mínima obrigatória de 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso**, desprezada a parte fracionária no cálculo da frequência mínima exigida.

O certificado será emitido em formato digital e encaminhado ao endereço eletrônico informado pelo participante após o encerramento do curso, desde que atendido o requisito mínimo de frequência estabelecido.

VALOR DO INVESTIMENTO

O valor da inscrição individual no curso é de R$2.497,30 (dois mil quatrocentos e noventa e sete reais e trinta centavos).

OBSERVAÇÃO: INSCRIÇÕES COLETIVAS COM DESCONTO (A PARTIR DE 2 PESSOAS).*

***Para inscrições coletivas realizadas pelo mesmo órgão ou entidade na mesma edição do curso, poderão ser concedidos descontos, conforme a quantidade de participantes e as condições comerciais previamente estabelecidas pela CONTRATADA e formalizadas na proposta comercial aceita pela CONTRATANTE. Os descontos eventualmente concedidos não serão cumulativos com outras promoções, salvo autorização expressa da CONTRATADA.**

O valor contratado inclui os honorários e demais despesas referentes à contratação do corpo docente, o fornecimento de material didático virtual, encaminhado por correio eletrônico (*e-mail*), e a realização das aulas virtuais síncronas. Não estão incluídas despesas com lanches, fornecimento de crachás, coordenação presencial por colaboradores da CONTRATADA ou quaisquer outros serviços e materiais que não tenham sido previamente acordados entre as partes.

GRAVAÇÕES DAS AULAS

A gravação das aulas ficará condicionada à autorização prévia do docente responsável e à observância das restrições legais, contratuais e de confidencialidade aplicáveis ao conteúdo ministrado, especialmente quando houver exposição de dados pessoais, informações sigilosas ou dados institucionais sensíveis.

PRAZO PARA CONFIRMAÇÃO

A contratação deverá ser formalizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data de início do curso, mediante a realização do pagamento ou o encaminhamento do documento formal que autorize a contratação, conforme a modalidade aplicável.

A documentação deverá ser encaminhada aos endereços eletrônicos contato@dlstreinamentos.com.br e secretaria.dlstreinamentos@gmail.com. A confirmação da contratação ficará condicionada à identificação do pagamento ou ao recebimento e à validação da documentação necessária à formalização do serviço, conforme o procedimento adotado pela CONTRATANTE.

FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento ou a formalização da contratação poderá ocorrer por meio de:

a) depósito bancário;
b) Transferência Eletrônica Disponível (TED);
c) PIX;
d) Nota de Empenho;
e) Autorização ou Ordem de Serviço, devidamente preenchida com os dados da CONTRATANTE e da CONTRATADA, assinada pelo responsável competente e carimbada, quando aplicável.

Nos casos de pagamento por depósito bancário, TED ou PIX, o respectivo comprovante deverá ser encaminhado à CONTRATADA para identificação e confirmação do pagamento.

Nos casos de contratação mediante Nota de Empenho ou Autorização/Ordem de Serviço, a documentação correspondente deverá ser encaminhada para conferência e formalização da contratação, observados os procedimentos administrativos aplicáveis ao órgão contratante.

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).

PROPOSTAS

Para solicitar propostas comerciais, referentes ao respectivo treinamento ou outros, 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!