INSTITUTO GOV



CURSO 208 - GESTÃO EFICIENTE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

Orientador(a): ÉDERSON WILIAMS DA PAZ

Data e Local: 03/12/2026 - BAURU/SP - HOTEL INTERCITY BAURU - (14) 3201-5900 - (**AGUARDANDO**)
RUA JOSÉ ANTÔNIO BRAGA, 50 - BAIRRO VILA AVIAÇÃO

Este curso poderá ser reagendado, com aviso prévio aos inscritos, para antes ou depois, exclusivamente em casos de doença ou falta de quórum mínimo.

PÚBLICO-ALVO: Administradores, Contadores, Economistas, Escriturários, Controladores Internos, Almoxarifes, responsáveis pelo recebimento de mercadorias, Secretários(as) de Fazenda / Finanças Municipais, Secretários(as) de Planejamento, Coordenadores, responsáveis pelo Patrimônio Municipal, servidores interessados na dinâmica da Gestão Patrimonial e Almoxarifado.

OBJETIVO: Apresentar os conceitos e práticas da gestão patrimonial e do almoxarifado, com conhecimento das etapas relacionadas à movimentação de materiais de consumo e permanente, inclusive seus reflexos na escrituração da reavaliação e depreciação nos sistemas próprios e na contabilidade.

É relevante estudar a Despesa Pública e suas fases, incorporação e desincorporação de materiais de consumo e permanente e atender ao disposto nas Portarias do Tesouro Nacional, bem como a resolução do Conselho Federal de Contabilidade que torna obrigatórias para o Setor Público Brasileiro a reavaliação e a depreciação dos bens móveis e imóveis.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

I. NOÇÕES DE CONTABILIDADE APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) Conceito
b) Objeto
c) Objetivo
d) Regime Contábil
e) Campo de Aplicação
f) O Novo Plano de Contas
g) Estrutura
h) Conta
i) Sistema Contábil

II. MATERIAL PERMANENTE – PARTE I

a) Parâmetros Excludentes:
b) Durabilidade
c) Fragilidade
d) Perecibilidade
e) Incorporabilidade
f) Transformabilidade

III. AQUISIÇÃO DE MATERIAL

a) Material de Consumo
b) Entrada de material
c) Incorporação decorrente de estoque de produção
d) Incorporação por produção própria
e) Entrada de Material por Doação
f) Reavaliação de material estocado no almoxarifado
g) Baixa de estoque por doação, abandono e inutilização e outras baixas

IV. MATERIAL PERMANENTE – PARTE II

a) Incorporação de material
b) Devolução de Bens ao Almoxarifado
c) Recebimento por Doação
d) Recebimento por produção própria

e) Cessão de Bens em Regime de Comodato
f) Registro de Bens Móveis em Poder de Terceiros
g) Transferência de Bens para outra Unidade
h) Baixa de Bens
i) Inservíveis
j) Ociosos
k) Abandono e inutilização

V. REAVALIAÇÃO E DEPRECIAÇÃO

a) Obrigatoriedade, NBC TSP 07, de 22 de setembro de 2017 com vigência a partir do exercício de 2019 do Conselho Federal de Contabilidade
b) Resolução da União Macro-Função SIAFI 02.03.30 E 02.03.35

VI. BENS IMÓVEIS

a) Incorporação por Ajuste
b) Reavaliação
c) Depreciação
d) Incorporação
e) Baixa por Alienação ou Doação.

VII. TIPOS DE INVENTÁRIOS

a) Inventário Físico: Anual, Inicial;
b) de transferência de Responsabilidade;
c) de Extinção ou transformação;
d) Inventário Analítico, Inventário Rotativo, Inventário por Amostragem;
e) Inventário físico de cunho Gerencial;
f) Inventário com plaquetas de Radiofrequência – RFID

VIII. PÓS-CURSO.

CAPACITAÇÕES PRESENCIAIS LOCAL DO EVENTO: Sujeito a alteração do hotel.

ORIENTADOR(A): ÉDERSON WILIAMS DA PAZ.

Contador habilitado no CRC-SP, Assessor e Consultor Público, Professor e Palestrante. Especialista em Finanças, Contabilidade e Controladoria pela Universidade do Oeste Paulista – UNOESTE; Especialista em Gestão Pública pela Faculdade Unypública; Bacharel em Ciências Contábeis pela Faculdade de Ciências Contábeis e Administração de Tupã – FACCAT; experiência em Contabilidade Pública, Orçamento Público, Execução Orçamentária e elaboração de PPA, LDO e LOA, preenchimento de sistema como: SIOPS, SIOPE, SICONFI, CDP, SIGPC, Matriz de Saldos Contábeis; Elaboração e apresentação de Audiências Públicas; Foi Contador Público no município de Iepê – SP; Atuou como Diretor da Divisão de Contabilidade no município de Rancharia – SP, e como Diretor do Departamento de Contabilidade no município de Martinópolis – SP, Coautor do livro “Compilados de SST no eSocial – 2024 – Para Órgãos Públicos”.
http://lattes.cnpq.br/8834182295900397

DADOS PARA EMPENHO:

Proponente: Siconvinho Sistemas e Serviços Ltda
CNPJ: 15.191.817/0001-61
Endereço: Rua Antônio Cândido Pereira, 117 - Jardim Faculdade
Cidade: Sorocaba/SP - CEP 18030-205

INVESTIMENTO:

Para orçamentos consulte-nos através do Telefone: (15) 3234-7444 | WhatsApp: (15) 99675-4314 ou
E-mail: institutogov18@gmail.com

CARGA HORÁRIA:

03/12/2026 - 8 horas/aulas - Inicio: 8h30 - Termino: 17h00 (Incluso: almoço, coffee break, material de apoio digital, certificado e pós curso)

FICHA DE INSCRIÇÃO:

Acesse o curso em: www.institutogov.com.br
Pelo telefone: (15) 3234-7444 whatsapp
Informações necessárias do servidor:

Nome Completo - CPF - Função que exerce no Órgão.
Informações necessárias do Órgão:
CNPJ – Endereço – Telefone – FAX - CEP - E-mail.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA: será emitida a todos os participantes no dia do curso. Caso desejar a sua antecipada, no empenho, na liquidação, antes ou na data do deposito, você deve solicitar no fone (15) 3234-7444. Nota fiscal eletrônica não retroage data de emissão.

EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL NÃO REALIZAR RETENÇÃO TRIBUTÁRIA
EPP - Isento de **INSS** conforme art. 191 da IN/RFB 971 de 13 de novembro de 2009.
EPP - Isento de **IRRF** conforme art. 1° da IN/RFB 765 de 02 de agosto de 2007.
EPP - isento do **ISS** conforme inciso IV, § 4º do art. 21 da lei complementar 123/2006 (simples nacional)

ENVIO DO COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO
Caso o pagamento for por depósito sem identificação, você deve escanear o comprovante e enviar para **institutogov18@gmail.com**

ATENÇÃO!
SERVIDOR PÚBLICO
PARA SUA SEGURANÇA LEIA ESTE AVISO:
• **A RESERVA DE APARTAMENTO** e as despesas, caso precisar, é de sua responsabilidade. Procure fazê-la com antecedência.
• Não vá para nossos cursos sem antes fazer sua **INSCRIÇÃO** e certificar-se da **CONFIRMAÇÃO** do evento. Quando você se inscreve via internet, nossa equipe de colaboradores entra em contato contigo na semana do evento via telefone ou por um dos emails abaixo.
• **CONFIRMAÇÃO DO EVENTO**: sua garantia é o comunicado enviado por um dos emails abaixo. Caso não receber, entre em contato para certificar do evento confirmado, ou, para facilitar, verifique o confirmado junto ao título do curso em nosso site.
• Não vá para nossos cursos sem antes ter a certeza do confirmado.
• Caso houver **MUDANÇA DE DATA** ou **CANCELAMENTO** do evento você recebe email na semana que aconteceria o evento. O Instituto Gov cancela eventos somente por um dos emails abaixo.
• Sua garantia por eventuais ressarcimentos será quando o cliente comprovar o prejuízo e ainda possuir e fornecer o email do evento do qual a empresa possa ter confirmado, e posteriormente cancelado. Assim sendo, não nos responsabilizamos por ressarcir translado, passagens, hospedagens e alimentação daquele que porventura não atender a estes critérios. Portanto, antes de viajar certifique de que o evento está confirmado.
• O Instituto Gov reserva o direito de cancelar ou alterar datas e locais dos cursos quando não houver quorum mínimo de participantes. Nesse caso, fica garantido o ressarcimento da inscrição daquele que tenha efetuado depósito ou pagamento antecipado.
• Emails autorizados a confirmar ou cancelar eventos do Instituto Gov:
institutogov18@gmail.com e **institutogov2@gmail.com**