

**CURSO 208 - GESTÃO EFICIENTE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

Orientador(a): ÉDERSON WILIAMS DA PAZ

Data e Local: 19/06/2026 - RIBEIRÃO PRETO/SP - INTERCITY RIBEIRÃO PRETO - (16) 3514-4100 - **(AGUARDANDO)**
AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY, 1657 - BAIRRO RIBEIRÂNIA

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

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

OBJETIVO: Apresentar os conceitos e práticas da gestão patrimonial e do almojarifado, com conhecimento das etapas relacionadas a 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 o disposto na Portarias do Tesouro Nacional, bem como a resolução do Conselho Federal de Contabilidade que torna obrigatório 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) Percibilidade
- 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 almojarifado
- 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 Almojarifado
- 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
- l) Abandono e inutilização

V. REAVALIAÇÃO E DEPRECIÇÃO

- 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 Rádio Frequência - 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:

19/06/2026 - 8 horas/aulas - Início: 8h30 - Término: 17h00 (Incluso: almoço, coffee break, material de apoio, 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 depósito, 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. 1º 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 traslado, 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