

Curso Gestão de Patrimônio na Administração Pública

Procedimentos Contábeis Patrimoniais – Portaria STN nº.548/2015 e NBC TSP 07/2017 – Ativo Normas do Conselho Federal de Contabilidade
Decretos Federais
Normas da Secretaria do Tesouro Nacional

Objetivo

Apresentar os procedimentos essenciais para atuação dos Servidores responsáveis para levar para a área administrativa e operacional critérios para a aferição de resultados na execução dos programas de governo, bem como, para formalização de conteúdos específicos. Procuramos levar uma profissionalização dos serviços e procedimento e rotinas vivenciadas na prática de acordo com o dia a dia da administração pública.

Apresentar sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns, que envolve toda a estrutura organizacional do órgão. A obediência aos procedimentos recomendados evitará erros primários, e se detectados, poderão ser corrigidos, bastando, para isso, seguir as orientações básicas definidas nos atos regulamentadores.

Orientar os Administradores quanto aos procedimentos a adotar para gerir os recursos públicos com eficiência, eficácia e economicidade.

Público Alvo

Destinado a profissionais e gerentes atuantes nas áreas de patrimônio, contas a receber, informática, recursos humanos, transportes, almoxarifado, entre outras áreas envolvidas diretamente com a área de finanças.

Conteúdo Programático

PATRIMÔNIO PÚBLICO

BENS

- Classificação dos Bens Públicos
- Regime Jurídico sobre Bens Públicos
- Bens Corpóreos
- Bens Incorpóreos
- Bens Fungíveis
- Bens Infungíveis
- Semoventes
- Créditos, Direitos e Ações

GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- Princípios Constitucionais
- Objetivos Específicos
- Método de Gestão Patrimonial

Normas Brasileiras De Contabilidade Aplicadas Ao Setor Público

CONTROLE PATRIMONIAL

UNIDADE ADMINISTRATIVA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Competências da Unidade de Controle Patrimonial

INVENTÁRIO

- Inventário Físico dos Bens Públicos
- Comissão Especial de Inventário
- Auditoria de Bens Patrimoniais

ROTINAS DO CONTROLE PATRIMONIAL

- Tombamento de Bens Públicos
- Controle e Organização do Patrimônio

MODALIDADES DE TOMBAMENTO

- Aquisição
- Comodato e Cessão
- Doação
- Fabricação
- Incorporação
- Dação em Pagamento
- Permuta ou Troca

BENS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E DO PODER LEGISLATIVO

BENS DO ATIVO IMOBILIZADO

- Conceitos de Bens Públicos

Classificações dos Bens de Acordo com sua Finalidade

- Material Inservível
- Ocioso
- Recuperável
- Antieconômico
- Irrecuperável

ATIVO IMOBILIZADO

- Bens Móveis
- Bens Imóveis

ATIVO INTANGÍVEL

DIRETRIZES DA GESTÃO PATRIMONIAL

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

REAVALIAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

- Método de Reavaliação e Avaliação
- Reavaliação
- Valor Recuperável
- Impairment
- Reversão do Valor Recuperável
- Definição de Bens Permanente
- Fatores Excludentes
- Recebimento de Bens Públicos
- Número de Tombamento

DEPRECIÇÃO DE BENS PÚBLICOS

- Depreciação
- Amortização
- Exaustão
- Vida Útil dos Bens
- Valor Residual
- Métodos de Depreciação

NÚMERO DE TOMBAMENTO E EMPLAQUETAMENTO

CONTROLE DOS BENS PÚBLICOS

- Controle Interno
- Controle Externo

- Tipos de Controle de Bens Públicos
- Identificação dos Bens Públicos
- Cadastro Patrimonial
- Termo de responsabilidade
- Transferências de Bens Entre as Unidades Administrativas

BAIXA DE BENS PÚBLICOS

- Alienação
- Furtos, Extravios, Roubos e Incêndios
- Destruição
- Cessão ou Transferência
- Doação
- Bens Especiais

Modelo de Manual de Normatização

Instrutor

Prof. Milton Mendes Botelho

Professor, Autor, Escritor, Auditor, Coordenador de Cursos, Especialista em Administração Pública Municipal pela Faculdade de Ciências Humanas de Pedro Leopoldo; Especialista em Direito Público pela FADIVALE; Sócio-Diretor da LOGUS Assessoria e Consultoria Pública; Especialista em Processo e Técnicas Legislativas - ESAF, Autor dos livros "Manual de Controle Interno - Teoria & Prática" Editora Juruá; Manual Prático de Controle Interno na Administração Pública Municipal - Juruá - 2014; "Gestão Administrativa, Contábil e Financeira do Legislativo Municipal - Editora Juruá". Patrimônio Público Municipal - Juruá - 2014. Ex-Controlador Geral do Município de Ibatiba- ES, Auditor da Prefeitura Municipal de Itabirinha - MG, Controlador Geral do Município de Galiléia-MG, UNIPUBLICA, Coordenador de cursos na área de Administração Pública Municipal. Conselheiro do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (2013/2015 - 2018/2021). Membro Orador da Academia Mineira de Ciências Contábeis.

Informações e inscrições:

Data: 03 e 04 de outubro de 2019

Horário: 8:00 às 12:00 e 13:30 às 17:30.

Cidade: Campo Grande - MS

Local: Grand Park Hotel - Av. Afonso Pena, 5282 - Chácara Cachoeira

Incluso: Pasta em couro ecológico, Apostila, Caneta com marca texto, Certificado e Coffee Break.

Investimento: R\$ 1.980,00

Contato: 0800 724 7720 ou 67 3348 3300.

E-mail: supercursos@supercia.com.br ou contato@supercia.com.br.

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing EIRELI.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista - Campo Grande - MS - 79050-550

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários:

Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0

Importante:

Política de cancelamento ou adiamento de inscrições de cursos:

Por Iniciativa da **SUPER CURSOS**: o curso poderá ser cancelado ou adiado por falta de quórum ou outras razões, com 24 horas de antecedência da data prevista para seu início.

Cursos Presenciais - A **SUPER CURSOS** não se responsabiliza por quaisquer outros valores que eventualmente tenham sido gastos pelo participante, seja a que título for, tais como passagens aéreas, rodoviárias, combustível, hospedagem etc.

Por Iniciativa do Participante: O cancelamento deverá ser solicitado até 48 horas de antecedência do início do curso, após este prazo não haverá devolução do valor pago. Há possibilidade de substituição do participante.