



IN COMPANY ESAFI ESCOLA

Uma equipe qualificada é capaz de resultados incríveis!

Há 31 anos, a Esafi capacita exclusivamente servidores públicos trazendo até estes servidores as melhores práticas, dotando-os de ferramental teórico-prático que visa auxiliar tomadas de decisão cada vez mais seguras. Já são mais de 70 mil alunos treinados distribuídos pela América do Sul. A ESAFI possui mais de 80 temas disponíveis para cursos presenciais e online e ao vivo, divididos em 6 áreas temáticas de conhecimento.

A modalidade **IN COMPANY** pode ser aplicada em capacitação técnica, teórica ou prática. Nossa proposta pedagógica é minuciosamente elaborada de forma a atender à real necessidade de um determinado setor, órgão ou uma instituição como um todo. Com um briefing bem-preparado, trazemos até a administração pública o melhor de nossos instrutores, que além de especialistas no assunto também são servidores com vivência em cargos de alta relevância, pertencentes a órgãos de grande envergadura e que conhecem muito bem o funcionamento das práticas e rotinas em sua área de atuação.

Os motivos de o curso **IN COMPANY** ser uma ótima oportunidade de contratação, são:

- Cursos personalizados, adequados ao órgão;
- Economia de tempo, pois há adequação da agenda dos participantes;
- Custo reduzido e customização de conteúdo;
- Estudo de casos voltado para temas de interesse;
- Possibilidade de discussão aberta sobre temas da instituição pública;
- Acompanhamento do próprio órgão com relação à aprendizagem;
- Quebra de rotina e valorização dos servidores participantes.

Agradecemos à oportunidade de apresentar nossa proposta enfatizando os pontos acima que, cremos, sejam os maiores diferenciais quando falamos em cursos e treinamentos para a área Pública no Brasil.

A PARTIR DISSO, PROPOMOS A REALIZAÇÃO DO SEGUINTE CURSO:



Prof. Eliacir Almeida

Ex-Servidor Público e
Fundador da Esafi Escola



GESTÃO PATRIMONIAL PÚBLICA EFETIVA

CURSO COMPLETO E ATUALIZADO SOB A NOVA ÓTICA IMPOSTA PELO SIADAS E REUSE.GOV –
PORTARIA ME Nº 232/2020

Proposta IC Nº 104.07.2022

Vitória/ES, 20 de julho de 2022

À: IF Sertão PE – Instituto Federal do Sertão Pernambucano

A/c: Fabrícia Nadja de Oliveira Freire

Assistente em Administração

Pró-Reitoria de Orçamento e Administração

1. CURSO:

GESTÃO PATRIMONIAL PÚBLICA EFETIVA: Os corretos procedimentos para o gerenciamento do Patrimônio, Material e Almoxarifado – curso completo e atualizado sob a nova ótica imposta pelo SIADS e REUSE.GOV – Portaria ME nº 232/2020.

Carga horária: 28 (vinte e oito horas) horas, sendo 07 (oito) horas diárias

Curso realizado em 04 (dois) dias subsequentes

Data a combinar

2. MODALIDADE PROPOSTA:

Treinamento Presencial, formato de imersão, realizado nas dependências do Instituto Federal do Sertão Pernambucano.

O local de realização do curso será de responsabilidade da Instituição Contratante, assim como o seguinte material de suporte ao Ministrante:

- Notebook;
- Projetor multimídia;
- Quadro branco com pincéis (pelo menos 2 cores) ou flip chart com folhas e canetas específicas (pelo menos 2 cores).



3. NÚMERO DE PARTICIPANTES:

Até 30 (trinta) alunos.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Em anexo

5. MINISTRANTE:



Professor **Paulo Eduardo Rosso Nelson**, Consultor do Banco Mundial na área de catalogação e padronização de materiais de consumo e permanente. Gestor Patrimonial do PJF/JT/TRT21, e servidor do QPP desde 1993, atuando há 20 anos como Gestor e Presidente de Comissões de trabalho na área.

CPPP – *Certificate Program in Public Procurement* pelo Banco Mundial (cursando). 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, pós-graduado em Administração Judiciária pela Escola da Magistratura do Trabalho da Vigésima Primeira Região/Universidade Potiguar, conta com mais de 36 anos de experiência profissional na administração privada e pública.

Como instrutor, quer por intermédio de empresas especializadas, quer por contratação direta, já ministrou cursos para Universidades Federais, Ministério Público Federal, Poder Judiciário Federal, Poder Judiciário estaduais, Academias de Polícia Civil e Militar, Institutos Federais de Educação, Escolas de Governos, dentre outros.

6. INVESTIMENTO:

R\$ 29.130,00 (vinte e nove mil cento e trinta reais)

Este valor contempla toda e qualquer despesa necessária e imprescindível à boa execução do objeto da presente proposta, incluindo as seguintes despesas:

- Planejamento e adequação do curso às necessidades do cliente;
- Honorários e logística do Ministrante (estadia, alimentação, transporte aéreo e terrestre);



- Material didático: apostila – elaboração, reprodução e envio;
- Material de Apoio: pasta contendo bloco para anotações e caneta;
- Certificado de participação;
- Encargos Sociais e Tributários incidentes.

7. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento do curso será realizado mediante emissão de nota de empenho e em até 15 (quinze) dias após a emissão de Nota Fiscal, o que só poderá ocorrer após a realização do curso e emissão dos certificados.

Dados bancários:

- Bradesco: Ag. 3113-5; Cc. 13120-2;
- Banco do Brasil: Ag. 0021-3; Cc. 104154-1;
- Caixa Econômica Federal: Ag. 1564; Cc. 908-8 (Operação 003).

8. DADOS DA EMPRESA:

ESAFI – Escola de Administração e Treinamento Ltda.

Av. Rio Branco, nº 1765, salas 05 e 06 – Praia do Canto, 29.055-643, Vitória, ES

CNPJ: 35.963.479/0001-46

Inscrição Municipal: 038.206-7

9. VALIDADE DA PROPOSTA:

30 (trinta) dias.

Cordialmente,

Pablo Cunha de Almeida
Diretor Administrativo-Esafi



ANEXO

Conteúdo Programático

ÁREA PATRIMONIAL

- Atribuições
- As funções dos agentes patrimoniais

A GESTÃO MODERNA E AS CIÊNCIAS ADMINISTRATIVA, CONTÁBEIS E JURÍDICAS

- Harmonia entre o Patrimônio, o Almoxarifado e a Contabilidade

PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS PARA IMPLANTAÇÃO DA FERRAMENTA SIADS

DIFERENCIAÇÃO ENTRE PATRIMÔNIO E MATERIAL

- Tipo de Bens móveis e imóveis

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

- Classificação orçamentária
- Nuances sobre a classificação
- Os elementos de despesa e os critérios de parametrização de exclusão entre material de consumo e permanente
- Classificação de materiais de distribuição gratuita e premiações
- Classificação por natureza de despesa de peças de reposição e incrementos

FASES DA DESPESA PÚBLICA

- Cronologia das fases e suas implicações

ROTINAS DE INGRESSO DE BENS

- Recepção
- Aceitação provisória
- Regularização
- Aceitação definitiva
- Registro de entrada
- Armazenagem
- Forma de ingresso de bens
 - Compra
 - Doação
 - Cessão
 - Permuta



- Transferência entre almoxarifados
- Produção interna
- Outras formas legalmente admitidas

EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

- Normas pertinentes
- Movimentação e Controle
 - Controle pleno e simplificado
 - Controle sobre bens enviados para reparo
- Patrimonialização
- Tombamento
 - Etiquetagem de bens
 - Tecnologia existentes
 - Impressora de plaquetas
- Elementos do registro analítico

INVENTÁRIO FÍSICO

- Fundamentação legal e administrativa
- Tipos
- Comissão
- Regularização de Achados de inventário
- Princípio da segregação de função e os conflitos funcionais
- Apuração de responsabilidades
 - Normas pertinentes e os ajustamentos de condutas
- Como regularizar bens não localizados durante o inventário

DESFAZIMENTO DE BENS MÓVEIS

- Legislação e procedimentos
 - Classificação de inservibilidade
- Certificado
 - Alienação
 - Renúncia de propriedade
- Inutilização e abandono
- Bem irrecuperável
- Sucata
 - Baixa por extravio, furto ou roubo
- Apuração de responsabilidade
 - Reuse.gov



BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS VINCULADOS

- Recursos vinculados à Educação
- Demais recursos vinculados
- Transferência interna de bens adquiridos com recursos vinculados

DEPRECIÇÃO, AMORTIZAÇÃO, EXAUSTÃO

- Conceitos
- Base legal e administrativa
- Procedimentos pertinentes
- Vida útil e a tabela de estimativa
- Possibilidade de mais de uma vida útil

EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS, CEDÊNCIA E USO ESPECIAL DE BEM PÚBLICO

VENDA E APLICAÇÃO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE BENS