



PROGRAMA DE CURSO

GESTÃO DE MATERIAIS, CONTROLE DE ESTOQUES E INVENTÁRIO

Professor(a): Luciano Ribeiro

Gestão de Materiais, Controle de Estoques e Inventário

Da Aquisição ao Desfazimento de Materiais

Carga Horária: 21h

Apresentação

O curso capacita profissionais para dominar a gestão estratégica de materiais, alinhando práticas operacionais às exigências legais, como as Leis nº 14.133/21 e nº 4.320/64.

Abordando desde a classificação e armazenagem até o desfazimento de materiais, o curso oferece uma visão prática e teórica para garantir controle eficiente, redução de custos e conformidade normativa no gerenciamento de estoques.

Objetivos

- Demonstrar a importância da gestão de estoques para o sucesso operacional de órgãos públicos e instituições que lidam com bens físicos.
- Capacitar os participantes para controle estratégico de bens armazenados, alinhando quantidade, localização e condição dos materiais às necessidades institucionais.
- Apresentar procedimentos previstos na Lei nº 14.133/21 e critérios de controle e contabilização conforme a Lei nº 4.320/64.
- Explorar conceitos de armazenagem, classificação, controle e renovação de estoques com base na Instrução Normativa nº 205/88 – SEDAP/PR.

Público-alvo

Servidores que atuam nas áreas de compras, gestão de estoques, contabilidade, orçamento e controle interno em órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em nível federal, estadual e municipal, incluindo autarquias.

Metodologia

- Aulas teóricas e práticas: Apresentação de conceitos e aplicação de estudos de caso relacionados à gestão de estoques e inventários.
- Discussões interativas: Troca de experiências e análise de desafios comuns na gestão de materiais.
- Dinâmicas e exercícios práticos: Cálculos de estoques, classificação de materiais e simulação de inventários.

Conteúdo Programático

1. Conceitos e Definições na Gestão de Materiais

- Conceito Geral;
- Conceito de Almoxarifado;
- Conceito de Patrimônio;
- Classificação dos bens materiais.

2. Noções de Orçamento e Contabilidade

- Execução Orçamentária e Financeira;
- Classificação Institucional;
- Classificação da Despesa Orçamentária por Natureza;
- Depreciação, Amortização e Exaustão.
- Estudo de caso

3. Natureza da Despesa (MCASP, Lei nº 4.320/64, Portaria STN nº 448/02)

- Material Permanente x Material de Consumo;
- Classificação de despesa com serviço de remodelação, restauração, manutenção e outros;
- Classificação de despesa com aquisição de pen-drive, canetas ópticas e similares;
- Serviços de Terceiros X Equipamentos/Bens Permanentes/Material de Consumo.

4. Compras (Lei nº 14.133/21 – NLLC)

- Área de compras eficiente;
- Termo de Referência/Projeto Básico em conformidade com a Lei nº 14.133/21;
- Falhas no Termo de Referência;
- Ciclo das Compras;
- Negociação e Cobrança a fornecedores em conformidade com a Lei nº 14.133/21;
- Aplicação de Sanções em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

5. Gestão de Almoxarifado (IN nº 205/88 – SEDAP)

- Recebimento de materiais (provisório e definitivo, o que diz a Lei nº 14.133/21);
- Etapas do recebimento:
 - o Provisório: Documentos comprobatórios; Vistoria cega ou documental; Check list; Caso prático.
 - o Definitivo: Prazo de validade, lote estado físico dos materiais; Aprovação ou recusa parcial ou total; Dinâmica para estudo.
- Armazenagem:
 - o Tipos de armazenagem;
 - o Técnicas de armazenagem;
 - o Armazenagem correta e eficiente;
 - o Estudo de casos.
- Conceitos de estoques;
- Porque ter estoques:
 - o Provisório e Definitivo. Renovação e Saneamento de estoques. Cálculos dos Estoques;
 - o Mínimo e Máximo, Consumo Médio, Ponto de Ressuprimento e Quantidade a Ressuprir.
- Custos dos estoques;
- Método de previsão da demanda; (estudo de caso)
- Classificação ABC/WYZ; (dinâmica para estudo)
- Sistema de reposição de estoques;
- Inventário de estoques (busca pela acuracidade):
 - o Tipos de inventário;
 - o Métodos de realização de inventario;
 - o Estudo de casos.
- Distribuição (Saída de materiais)
 - o Por requisição;
 - o Por pressão;
 - o Conciliação;
 - o Estudo de caso.
- Desfazimento de materiais (obsoletos)

Professor(a):



Especialista em gestão de almoxarifado e patrimônio público, com ampla experiência em órgãos estaduais como a Secretaria de Saúde (SESA) e a Fundação Estadual de Inovação em Saúde (iNOVA Capixaba).

Experiência prática em projetos de gestão patrimonial, incluindo o levantamento de bens da administração pública direta e indireta do Executivo Estadual.

Instrutor em gestão pública desde 2009, ministrando treinamentos em nível nacional, com foco em almoxarifado, patrimônio e compras governamentais.

Conhecimento técnico em processos de compras públicas, incluindo elaboração de Termos de Referência e uso de plataformas como o Comprasnet e almoxarifado virtual.

Dados da Consultre

*Estamos cadastrados no SICAFI.

Certidões: <http://www.consultre.com.br/certidoes>

Razão Social: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA.

CNPJ: 36.003.671/0001-53 - Insc. Estadual: Isento - Insc. Municipal: 24.687-0

Endereço: Av. Champagnat, 645, Ed. Palmares, Sl.301 - Centro - Vila Velha – ES –
Cep. 29.100-011

Telefone: (27) 3340-0122 - WhatsApp: (27) 9 8179-1115

E-mail: consultre@consultre.com.br - Site: www.consultre.com.br

Dados para Pagamento

O pagamento poderá ser efetuado por meio de depósito, DOC ou ordem bancária na seguinte conta:

Banco: Banco do Brasil - Agência: 1240-8 - Conta Corrente: 105.895-9

Favorecido: CONSULTRE – CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA

CNPJ: 36.003.671/0001-53),

Sobre a Consultre

Há mais de 30 anos no mercado, a Consultre é referência nacional em cursos para a Administração Pública. Saiba mais em <https://www.consultre.com.br/nossahistoria/>

A CONSULTRE EM NÚMEROS

+30

Anos de credibilidade

+80mil

Pessoas Capacitadas

+5mil

Clientes Fidelizados

+5mil

Cursos e seminários realizados

Horários:

Cursos de 21h
1º e 2º Dias: 8h às 17h
3º Dia: 8h às 13h

Cursos de 24h
1º, 2º e 3º Dias:
8h às 17h

Cursos de 28h
1º, 2º, 3º Dias: 8h às 17h
4º Dia: 8h às 12h