



Curso de Administração de Material

Brasília, 30 de outubro a 18 de dezembro de 1981

Fundação Centro de Formação do Servidor Público – FUNCEP
Setor de Áreas Isoladas Sul, Caixa Postal 12-2555, CEP 70.610, Brasília - DF, Telefone (061) 244-7488

Curso de
Administração de Material
Brasília, 30 de outubro a 18 de dezembro de 1981



Objetivo

Proporcionar aos participantes uma visão ampla de técnicas modernas de administração de materiais, bem como da estrutura, funcionamento e desenvolvimento do organismo de material da Administração Pública Federal.

Metodologia

Será utilizado o método de ensino para competência, constando de trabalho em classe uma vez por semana, em sessões de 8 (oito) horas diárias, e atividades extra-classe com carga horária definida conforme o grau de complexidade do módulo.

Clientela

Dirigentes e/ou Gestores de Recursos de materiais na Administração Pública Federal.

Programa em Módulos

Módulo I – Sistema de Material

- O sistema de material nos Órgãos Públicos
- O SISG – Sua vinculação, Estrutura e interrelações
- Objetivos, Funções, Organização e Recursos Humanos para o SISG e outros subsistemas de materiais.

Módulo II – Orçamento de Material

- Levantamento de necessidades
- Formulação Orçamentária e Execução Orçamentária
- Controle Orçamentário
- Integração dos Sistemas Orçamentário ao Financeiro (execução financeira x patrimônio).

Módulo III – Processo de Material – Licitações

- Das Licitações no Serviço Público - Obrigatoriedade de Licitar; Legislação: Decreto-lei 200/67 e Decreto nº 85025, de 22/05/81, e Legislação Complementar.
- Modalidades de Licitações - Qualificação e Pré-Qualificação - Critérios de Julgamento, Adjudicação e Homologação.
- Cadastro de Material e Fornecedores
- Contratos
- Auditoria das Licitações.

Módulo IV – Processo de Material – Armazenamento

- Classificação de Material por tipo e por natureza
- Almoxarifados e Depósitos - Unidade Centralizadora e Descentralizadas
- Técnicas de Armazenagem - Conservação, Localização, Higiene e Segurança-Equipamentos.

Módulo V – Processo de Material – Distribuição

- Custos adicionais: Fretes, Seguros e Taxas

- Programação de Distribuição
- Baixas: por obsolescência, por alienação
- Controle.

Módulo VI – Técnicas de Administração de Material

- Especificação e Normas Técnicas
- Padronização, Classificação e Catalogação
- Custo e Gerência de Estoque
- O que, onde e como comprar.

Módulo VII – Controle de Material

- Controle físico - financeiro
- Avaliação de Estoque - Custo Médio Ponderado, Custo Padrão, FIFO e LIFO
- Tombamento
- Utilização de processo de automação de dados.

Período de Realização

De 30/10 a 18/12/81

Horário

De 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas

Carga Horária

150 horas

Local

FUNCEP/Brasília

N.º Vagas Oferecidas

30

Certificado

Será fornecido certificado aos participantes que tenham cumprido 90% da carga horária e obtido aproveitamento durante o desenvolvimento do curso.

Preço do Curso

Cr\$ 22.000,00

Importante

Professores selecionados entre Mestres e Técnicos de renome da área de referência. Material Didático Específico.

Inscrições

Através do preenchimento da Ficha de Inscrição em anexo, escolhida a forma de pagamento que melhor lhe convier, e sua remessa à Divisão de Apoio ao Ensino da DIFOR/FUNCEP - Fundação Centro de Formação do Servidor Público, CGC - 00.627.612 / 0001 - 09, Setor de Áreas Isoladas Sul - 1ª andar - Sala 34. CEP 70.610 - Brasília - DF. Informações pelo telefone (061) 242-8185. Ramal 131.

Ficha de Inscrição		Curso	
Nome		Identidade	
Instituição em que trabalha		Cargo ou Função	
Endereço Comercial		Telefone	
Cidade	Estado	CEP	
Formação Acadêmica - Graduação		Pós-Graduação	
Endereço Residencial		Telefone	
Cidade	Estado	CEP	
O pagamento da taxa de inscrição será efetuado:			
<input type="checkbox"/> Através de Vale Postal	<input type="checkbox"/> Em moeda corrente	<input type="checkbox"/> Pela Organização	<input type="checkbox"/> Pelo próprio candidato
<input type="checkbox"/> Cheque nominal à FUNCEP - Fundação Centro de Formação do Servidor Público		<input type="checkbox"/> Ordem de Pagamento	<input type="checkbox"/> Nota de Empenho
Esta Ficha deve ser entregue junto a Divisão de Apoio ao Ensino da DIFOR/FUNCEP, até o último dia de inscrição do Curso/Seminário. Os interessados poderão também remetê-la pelo Correio, em tempo hábil, confirmando por telefone, até o último dia de inscrição, sua remessa à FUNCEP - Fundação Centro de Formação do Servidor Público, CGC 00.627.612 / 0001 - 09, Setor de Áreas Isoladas Sul, CEP 70.610, Brasília - DF, Telefone (061) 242-8185 - Ramal 131.			