

| PLANO DE CURSO | |
|--|--|
| TEMA | TREINAMENTO SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – MÓDULO DE INVENTÁRIO SCMP E LEVPAT 1.9.1 |
| DOCENTES / CURRÍCULOS RESUMIDOS | FABIANO RICARDO DE OLIVEIRA BELLESIA Qualificação profissional: Bacharel em Direito; Mestre em Ciência da Computação - Área: Inteligência Artificial (currículo e documentos anexos); Vários treinamentos ministrados nos TRTs 3ª, 4ª, 5ª, 7ª, 8ª, 10ª, 11ª, 12ª, 13ª, 16ª, 18ª, 19ª, 22ª, 23ª. |
| DATA DE REALIZAÇÃO | PERÍODO 19/06/2023 A 23/06/2023 |
| HORÁRIO | 08h-12h e 13h-17h |
| CARGA-HORÁRIA | 40h |
| PÚBLICO-ALVO | Gestores de Almoxarifado, Pessoal do Controle Interno e Contabilidade, Servidores da Informática (1º dia) Gestores do Patrimônio, Pessoal do Controle Interno e Contabilidade, Servidores da Informática e Servidores com grande movimentação de bens (Informática, Engenharia, etc.) (2º dia) Gestores de Patrimônio, Pessoal do Controle Interno e Contabilidade, Membros Integrantes e Candidatos da Comissão de Inventário, Servidores da Informática (3º, 4º e 5º dias) |
| FORMATO | Aulas expositivas eminentemente práticas, com incursões teóricas. |
| MODALIDADE | Presencial. |
| Nº DE VAGAS | 20 |
| LOCAL DE REALIZAÇÃO | Sala de aula da Escola Judicial. |
| JUSTIFICATIVA | O Sistema de Controle de Material e Patrimônio já é utilizado em produção em pelo menos 18 regionais e esse número tem sido incrementado a cada ano. Sua correta operação, além da identificação de oportunidades na gestão cotidiana, mormente em exemplos práticos, provêm um melhor gerenciamento e aproveitamento dos recursos materiais geridos pelo regional, entre os principais, os ativos permanentes e seu respectivo levantamento patrimonial. |
| CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | Breve Explanação sobre a Terminologia Utilizada no SCMP - |

Inventário;

A Visão Tripartida do módulo de inventário do SCMP:

- Inventário Prévio;
- Declaração Anual;
- Inventário Físico;

Os Perfis Gerenciais do SCMP do Módulo de Inventário:

- Administrador;
- Gerente;
- Patrimônio;
- Auditoria;
- Usuário;
 - Usuário Patrimônio;

O Perfil Administrador;

O Perfil Gerente:

- Patrimônio;
- Manutenção das Tabelas de Códigos;
- Abertura de Levantamento Patrimonial;
- Avisos;
- Processo de Levantamento Patrimonial;
- Modelo de Declaração Anual

O Perfil Patrimônio:

- Cadastramento de Materiais Permanentes (Tombamento);
- Recebimento de Requisições de Material Permanente;
- Geração de Termos de Baixa e de Responsabilidade;
- SubLocalidades;
- Consultas Diversas;
- Relatórios Operacionais;
- Relatórios Gerenciais;
- Facilidades de Tela;
- Declaração Anual Prévia ao Inventário;
- Breve Consideração Sobre a Integração com o LevPat;

O Perfil Auditoria:

Os Perfis de Acesso dos Usuários Finais do SCMP:

- Usuario;
- Usuario Patrimônio;

Estudos de Caso;

Dúvidas;

Encerramento;

Cronograma das Aulas

Dia 1:

Horário: das 08h às 12h e das 13h às 17h

Carga Horária: 8h

Assuntos tratados: O Sistema de Controle de Material e Patrimônio, A Motivação do Projeto, Os objetivos, Os Desafios no Desenvolvimento

de uma Ferramenta Integrada, A Metodologia de Desenvolvimento, Os Diferenciais do SCMP frente a outras ferramentas – requisitos, custo e desempenho, Resultados após as Implantações em outros Regionais. O Módulo de Controle de Almoarifado do SCMP, As Perguntas a Serem Respondidas por um Sistema de Controle de Almoarifado, As Principais Funcionalidades do Almoarifado, As Funcionalidades de Tela do Almoarifado, A Informação Navegável, As Consultas do Sistema, Os Relatórios Operacionais/Gerenciais do Almoarifado, O Perfil Restrito Almoarifado, A Integração entre o Almoarifado e o Patrimônio no SCMP

Exercícios Práticos: Ambientação Básica na Interface do Sistema, Cadastramento de um novo material de consumo, Alimentação do estoque de material de consumo (entrada), Confecção de Saídas do Almoarifado (requisições), Atendimento de Requisições, Recebimento de Requisições, Emissão de Relatórios de Saídas, Estoque Atual, Físico e Analítico, Emissão de Todos os Relatório do Almoarifado com os dados de Homologação

Público Alvo: Gestores de Almoarifado, Pessoal do Controle Interno e Contabilidade, Servidores da Informática

Dia 2:

Horário: das 08h às 12h e das 13h às 17h

Carga Horária: 8h

Assuntos tratados: O Módulo de Controle de Patrimônio do SCMP, Os Relatórios Operacionais/Gerenciais do Patrimônio, O Perfil Restrito Patrimônio, A Depreciação, O Balancete do Patrimônio, A Reavaliação por Laudo, O Inventário Tripartido do SCMP – o inventário local, a declaração anual e o inventário físico, O Submódulo de Compras, O Cadastro de Fornecedores, A plataforma de Dados Abertos Gov, A Consulta de Fornecedores, A Pontuação Automática de Fornecedores, As Punições de Cadastro, A Seleção de Fornecedores, Explicação do Conceito de Fontes Múltiplas para Auditoria

Exercícios Práticos: Cadastramento de um novo material de permanente (tombamento), Alimentação do estoque de material de permanente (estoque unitário), Confecção de Saídas do Patrimônio (requisições de material permanente), Atendimento de Requisições Permanentes, Recebimento de Requisições Permanentes, Emissão de Relatórios de Materiais Registrados, Inventário e Cadeia Dominial, Emissão de Todos os Relatório do Patrimônio com os dados de Homologação

Público Alvo: Gestores do Patrimônio, Servidores da Informática e Servidores com grande movimentação de bens (Informática, Engenharia, etc.)

Dia 3:

Horário: das 08h às 12h e das 13h às 17h

Carga Horária: 8h

Assuntos tratados: O Sistema de Controle de Material e Patrimônio. O processo de Levantamento Patrimonial. A Motivação por Trás da Tarefa Mais Onerosa da Gestão Patrimonial. Os objetivos, Os Desafios no Desenvolvimento do Inventário Tripartido. O Inventário Tripartido: vantagens. Resultados após as Implantações em outros Regionais

| | |
|--|---|
| | <p>Exercícios Práticos: Ambientação Básica na Interface do Sistema SCMP</p> <p>Público Alvo: Gestores de Patrimônio, Membros Integrantes e Candidatos da Comissão de Inventário, Servidores da Informática</p> <p>Dia 4:</p> <p>Horário: das 08h às 12h e das 13h às 17h</p> <p>Carga Horária: 8h</p> <p>Assuntos tratados: Os Relatórios Operacionais/Gerenciais do Patrimônio afetos ao Levantamento Patrimonial, O Perfil Restrito Patrimônio, O Inventário Tripartido do SCMP – o inventário local, a declaração anual e o inventário físico, Modelos de Etiqueta, O software de Levantamento LevPat, Leitoras homologadas para o LevPat</p> <p>Exercícios Práticos: Cadastramento um levantamento patrimonial. Modelos de registros de levantamento. Modelo de email de notificação. Cadastramento de aviso de notificação com redirecionamento. Bloqueios. Emissão do relatório de inventário (Inventário Prévio). Geração da declaração anual. Validações. Emissão do relatório de materiais declarados. Emissão do relatório de Localidades Divergentes com cruzamento de dados. Sugestões de soluções. Geração das movimentações regularizatórias. Solução inteligente/sensível.</p> <p>Público Alvo: Gestores de Patrimônio, Membros Integrantes e Candidatos da Comissão de Inventário, Servidores da Informática</p> <p>Dia 5:</p> <p>Horário: das 08h às 12h e das 13h às 17h</p> <p>Carga Horária: 8h</p> <p>Assuntos tratados: O Módulo de Controle de Patrimônio do SCMP. As Perguntas a Serem Respondidas por um Módulo de Inventário. As Principais Funcionalidades do Patrimônio afetas ao Módulo de Inventário. O Perfil de Gerente do Sistema e o Inventário.</p> <p>Exercícios Práticos: Carga inicial do software de Levantamento Patrimonial. Inventário utilizando leitora de código de barras e notebook. Geração do script para exportação. Emissão do relatório Localidades Divergentes, Emissão do relatório de Materiais Não Localizados e do Relatório de Materiais Por Estado.</p> <p>Público Alvo: Gestores de Patrimônio, Membros Integrantes e Candidatos da Comissão de Inventário, Servidores da Informática</p> |
| <p>OBJETIVOS [PRINCIPAIS COMPETÊNCIA(S)/ DIMENSÕES A SER(EM) DESENVOLVIDA(S)]</p> | <p>Capacitar os servidores do TRT7 a utilizar os principais recursos e funcionalidades do SCMP com vistas a aumentar a produtividade e efetividade na gestão dos ativos patrimoniais e de consumo, além da condução do completo procedimento de levantamento patrimonial (inventário). Além disso, aprofundar os conhecimentos dos participantes na gestão automatizada dos recursos, bem como extrair relatórios com dados operacionais, gerenciais e estratégicos</p> |
| <p>INSCRIÇÕES</p> | <p>Site da EJUD7</p> |
| <p>AVALIAÇÃO/PRAZO</p> | <p>Preenchimento do Registro Reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo impreterível de 2 (dois) dias após o envio pela EJUD.</p> |
| <p>CERTIFICAÇÃO</p> | <p>Condicional ao cumprimento da carga horária e à avaliação, esta respondida de forma integral. A certificação ocorre por registro no</p> |

SOLICITAMOS AOS INSCRITOS A OBSERVÂNCIA DA PONTUALIDADE NAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E TELEPRESENCIAIS.

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE FORMAÇÃO DE MAGISTRADOS

1. **SUSPENSÃO DOS PRAZOS.** Os prazos para a prática de atos decisórios poderão ser suspensos, a pedido do magistrado, para sua participação em atividades presenciais, até o limite de cinco dias por semestre, mediante requerimento à Escola Judicial em até cinco dias antes do início do curso (Ato Conjunto N° 1/CGJT.ENAMAT/2022).
2. **FREQUÊNCIA.** A frequência às atividades presenciais e telepresenciais deve ser integral. Eventuais ausências devem ser justificadas perante a Escola Judicial – EJ7, que poderá solicitar ao aluno a realização de atividade complementar, desde que não ultrapassem 25% da carga horária do curso (art. 40º, §§ 1º e 2º, da Resolução ENAMAT nº 28/2022)
3. **AValiação.** A avaliação de aprendizagem é condição para a certificação e se dará em sala de aula, pelo docente, ou por meio do registro reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo estabelecido no plano de curso.
4. **AVERBAÇÃO DE CURSOS EXTERNOS.** Atividades acadêmicas ou culturais poderão ser computadas na carga-horária, a pedido do juiz e a critério da EJ7, até o limite de 8 horas-aula semestrais, desde que se revelem compatíveis com a tabela de competências profissionais para a formação continuada de Magistrado do Trabalho, definida na Resolução ENAMAT nº 28/2022, e haja 75% de frequência certificada pela entidade promotora. O pedido de averbação pode ser enviado por malote ou pelo e-mail escolajudicial@trt7.jus.br.
5. **CARGA HORÁRIA MÍNIMA SEMESTRAL.** Magistrados do Trabalho devem frequentar atividades de formação pelo período mínimo de 30 horas-aula semestrais, se vitalícios. Para acompanhar os registros e a carga horária obtida nas atividades, o magistrado poderá consultar o sistema SIGEP-Online, podendo extrair relatórios impressos.

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

1. **FREQUÊNCIA.** A frequência às atividades presenciais e telepresencias deve ser de no mínimo 75% da carga horária total do evento (art. 8º, § 1º, da Resolução CSJT N° 159/2015).
2. **AValiação.** A avaliação de aprendizagem é condição para a certificação e se dará em sala de aula, pelo docente, ou por meio do registro reflexivo a ser respondido pelo aluno no prazo estabelecido no plano de curso.
3. **AVERBAÇÃO DE CURSOS EXTERNOS.** Através do PROAD. Assunto: Averbação – Servidor: Certificado/Diploma.
4. **DA DESISTÊNCIA E DO RESSARCIMENTO:** Por determinações do art. 16 da Resolução CSJT nº 159/2016, a ausência ou desistência injustificada do servidor inscrito em evento de capacitação ou sua reprovação, por motivo de frequência ou aproveitamento insatisfatório, IMPLICARÁ RESSARCIMENTO, pelo respectivo servidor, do total de investimentos havidos com sua participação.



FABIANO RICARDO DE OLIVEIRA BELLESIA

ANALISTA JUDICIÁRIO – ESPEC. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

De acordo.
À Diretoria Geral.
Em: de de 2023.

Laura Anísia Moreira de Sousa Pinto
Coordenadora Pedagógica da Escola Judicial

Paulo Régis Machado Botelho
Diretor da Escola Judicial