

MAPEAMENTO DOS PROCESSOS

ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nome: Gestão de Almoхарifado e Patrimônio

Área: Superintendência Administrativa

Tipo: Processo de Apoio

Sistema: Sistema ARES

2. OBJETIVO

Garantir o controle eficiente de materiais e bens patrimoniais, assegurando rastreabilidade, organização, conformidade legal e suporte às atividades do IPREMB.

3. ESCOPO

- Requisição de materiais
- Entrada de materiais
- Controle de estoque
- Gestão patrimonial
- Inventário anual

4. ENTRADAS E SAÍDAS

Entradas:

- Solicitações de materiais dos setores
- Processos licitatórios / contratos administrativos
- Notas fiscais dos fornecedores
- Empenhos

Saídas:

- Materiais distribuídos
- Relatórios de estoque
- Bens registrados
- Relatórios de inventário

X

5. FLUXO DO PROCESSO (VISÃO MACRO)

- ⇒ Solicitação do setor
- ⇒ Processo de aquisição (licitação/contratação)
- ⇒ Recebimento do material
- ⇒ Conferência com nota fiscal e contrato
- ⇒ Registro no sistema
- ⇒ Armazenamento
- ⇒ Distribuição
- ⇒ Controle e inventário

6. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

| Nº | ETAPA | DESCRIÇÃO | RESPONSÁVEL |
|----|---------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Aquisição | Processo licitatório ou contratação | Superintendência Administrativa |
| 2 | Recebimento | Entrada do material com nota fiscal | Superintendência Administrativa |
| 3 | Conferência | Validação com contrato/empenho | Superintendência Administrativa |
| 4 | Registro | Lançamento no sistema | Superintendência Administrativa |
| 5 | Armazenamento | Organização no estoque | Superintendência Administrativa |
| 6 | Distribuição | Entrega ao setor solicitante | Superintendência Administrativa |
| 7 | Controle | Monitoramento | Superintendência Administrativa |
| 8 | Inventário | Levantamento anual | Superintendência Administrativa |

7. INTERFACES DO PROCESSO

- Superintendência Administrativa
- Setores do IPREMB
- Contabilidade
- Fornecedores

8. RISCOS IDENTIFICADOS

- Recebimento de materiais em desacordo com a licitação/contrato
- Falhas no controle de estoque
- Extravio ou perda de bens patrimoniais
- Divergência entre estoque físico e sistema
- Registro incorreto de entrada ou saída
- Armazenamento inadequado de materiais

9. CONTROLES EXISTENTES

- Conferência com contrato, empenho e nota fiscal

Evidência: Nota fiscal, contrato administrativo e empenho

- Utilização do Sistema ARES

Evidência: Relatórios e registros no sistema

- Inventário patrimonial periódico

Evidência: Relatórios de inventário

- Conferências físicas de estoque


Evidência: Registros internos de conferência

- Validação de lançamentos

Evidência: Histórico de movimentações no sistema

- Organização do almoxarifado

Evidência: Controle físico e disposição dos materiais



10. INDICADORES DE DESEMPENHO

- Controle de estoque atualizado:

Mede a atualização e consistência das informações de entrada e saída de materiais no sistema.

Evidência: Relatórios de estoque extraídos do Sistema ARES.

- Percentual de bens inventariados:

Mede a quantidade de bens conferidos em relação ao total de bens registrados.

Evidência: Relatórios de inventário patrimonial anual.

- Divergências de estoque identificadas:

Mede a quantidade de inconsistências entre o estoque físico e o sistema.

Evidência: Relatórios de conferência e registros de ajustes no Sistema ARES.

- Tempo de atendimento das requisições:

Mede o prazo entre a solicitação do material e a sua entrega ao setor demandante.

Evidência: Registros de requisição e atendimento no Sistema ARES.

- Índice de conformidade no recebimento de materiais:

Mede a quantidade de materiais recebidos sem divergência em relação ao total recebido.

Evidência: Notas fiscais, registros de conferência e validação com empenho/contrato.

11. CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO

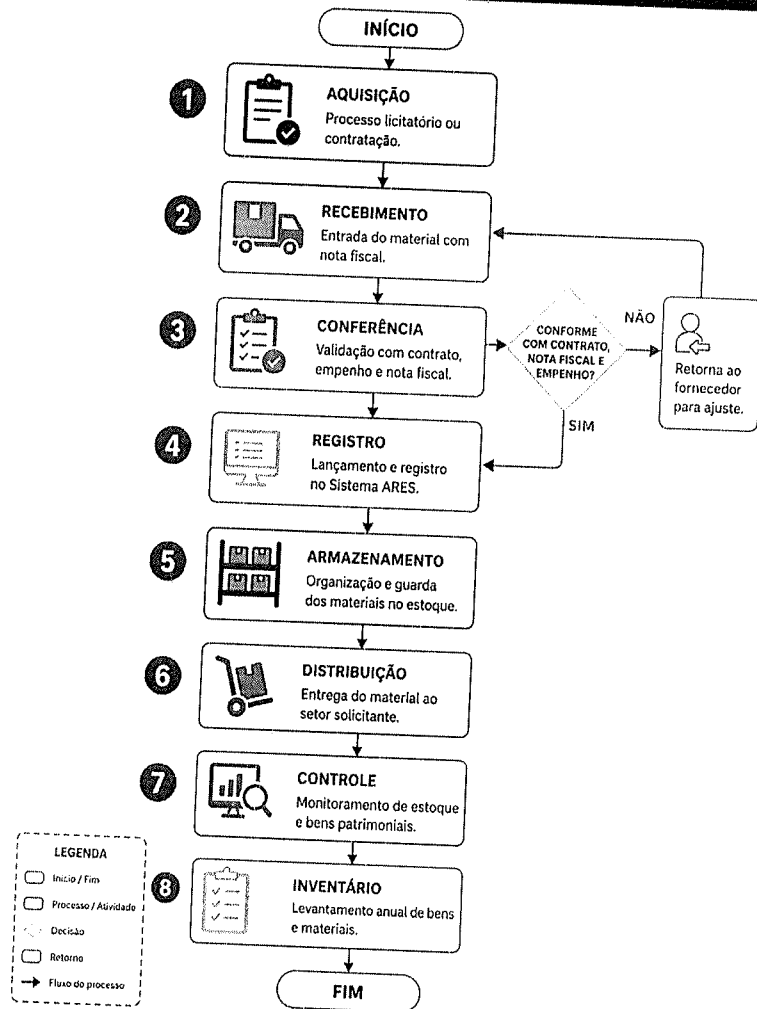
• **Cadeia de valor:** Apoio

• **Criticidade:** Média


• **Impacto:** Operacional e financeiro




FLUXOGRAMA – PROCESSO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO



Betim, 23 de Abril de 2026.


Maria Virginia Soares de Melo
Superintendente Administrativa


Alicio Umbelino da Silva Filho
Presidente

