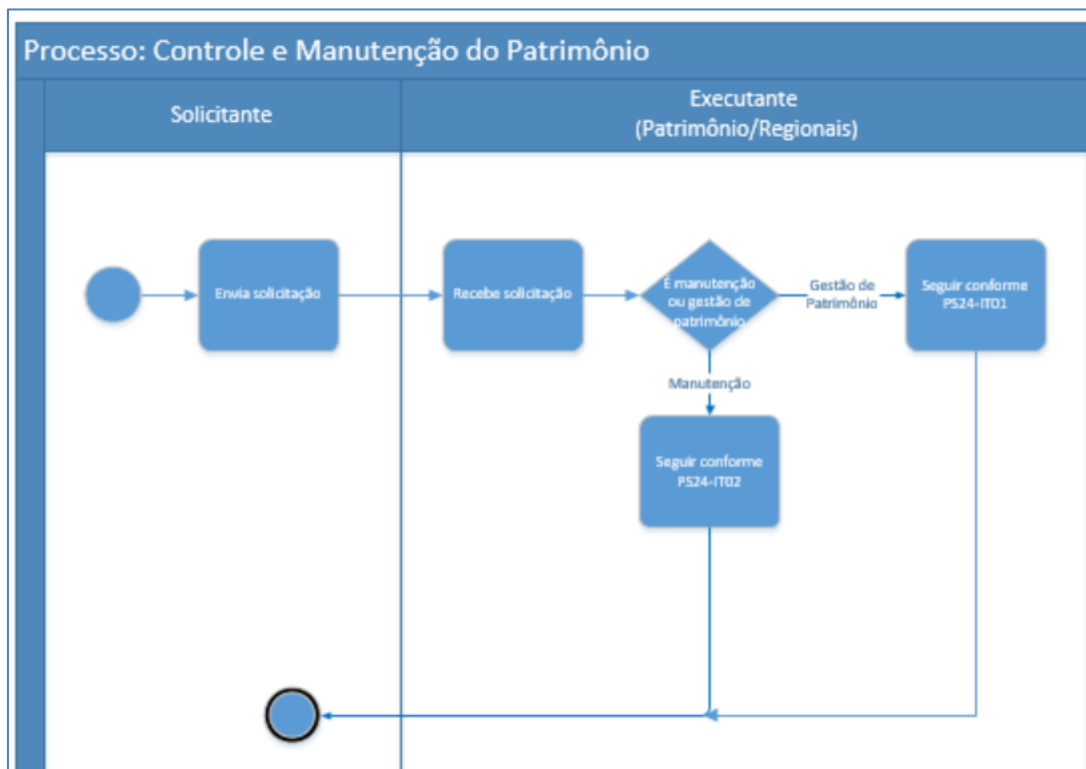


	PROCESSO	Código: PS24 Revisão: 4.0 Publicação: 07/07/2025
	CONTROLE E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO	Página: 1 de 2

1. OBJETIVO

Controlar e otimizar o uso dos recursos patrimoniais, evitando perdas, e estabelecer mecanismos de controle do patrimônio manutenção e prevenção de falhas na infraestrutura.

2. FLUXO DO PROCESSO



3. DETALHAMENTO DO PROCESSO

A infraestrutura necessária para atendimento aos associados em todas as localidades da APMP, inclusive em modo remoto, está determinada no PS24-FO06 - Plano de Manutenção Preventiva, no qual são determinados os tipos, os responsáveis e as frequências para as manutenções.

Aplica-se a todos os bens permanentes adquiridos, pertencentes à APMP.

3.1. DEFINIÇÕES

- **Bem patrimonial:** item tangível com vida útil superior a 1 ano e de uso duradouro.
- **Tombamento:** processo de identificação, registro e etiquetagem dos bens.
- **Inventário:** levantamento físico e conferência dos bens registrados no controle patrimonial.
- **Baixa patrimonial:** retirada formal de um bem do ativo da organização, por motivo de inutilização, perda, roubo ou doação autorizada.

	PROCESSO	Código: PS24 Revisão: 4.0 Publicação: 07/07/2025
	CONTROLE E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO	Página: 1 de 2

4. RESPONSABILIDADES

- **Setor de Patrimônio:** manter registros atualizados, controlar movimentações, realizar inventários periódicos e providenciar baixas.
- **Solicitantes/Usuários:** zelar pelos bens sob sua guarda e comunicar quaisquer alterações.
- **Gestores das áreas:** solicitar transferências/trocas quando o bem não estiver atendendo ao uso pretendido.
- **Diretoria:** autorizar transferências, venda, troca, inutilização, doação, etc.

5. INVENTÁRIO PATRIMONIAL

O inventário patrimonial é um procedimento que visa identificar, registrar e controlar todos os bens físicos da APMP. Esse processo envolve a verificação física dos bens, a coleta de informações detalhadas sobre eles, como localização, descrição e estado de conservação, e a atualização dos registros patrimoniais. Ele será realizado anualmente e o relatório deverá ser entregue ao Diretor de Patrimonio, Contador e Gerente Financeiro.

O inventário patrimonial deverá ser realizado conforme PA24- IT01.

6. TABELA DE INDICADORES

Nº de Indicadores	Requisito	Nome do Indicador	Fórmula do Indicador	Meta	Frequência	Técnica de Medição	Responsável pela medição
1	Requisitos ISO 9001:2015 8.5.1.b / 9.1.3. f	itens patrimonizados	Quantidade de itens patrimonizados/Quantidade total de patrimônios*100%	> ou = 90%	mensal	Contagem de itens patrimonizados	Coordenador de Patrimonio

7. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA

Identificação/ Nome	Distribuição	Armazenamento				Uso	Controle de alteração	Tempo de Retenção (mínimo)		Destinação Final
		Acesso	Forma	Preservação	Recuperação			Arquivo Vivo	Arquivo Morto	
PS24-FO06	Patrimonio / Sedes	Rede Interna do Patrimonio	Eletrônica	Rede	Serviço/Data	Interno	Conforme PG18-FO01	3 Meses	01 Ano	Descarte

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão Nº	Data	Descrição
0.0	20/02/2015	Elaboração do documento
1.0	16/05/2017	Revisão geral do documento
2.0	09/12/2019	Revisão geral do documento
3.0	30/10/2023	Revisão geral do documento
4.0	04/07/2025	Revisão geral do documento

	PROCESSO	Código: PS24 Revisão: 4.0 Publicação: 07/07/2025
	CONTROLE E MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO	Página: 1 de 2

9. APROVAÇÕES

Elaborado / Revisado por:	Aprovado por:
Analista Administrativo / Auditor de Processos	Diretoria