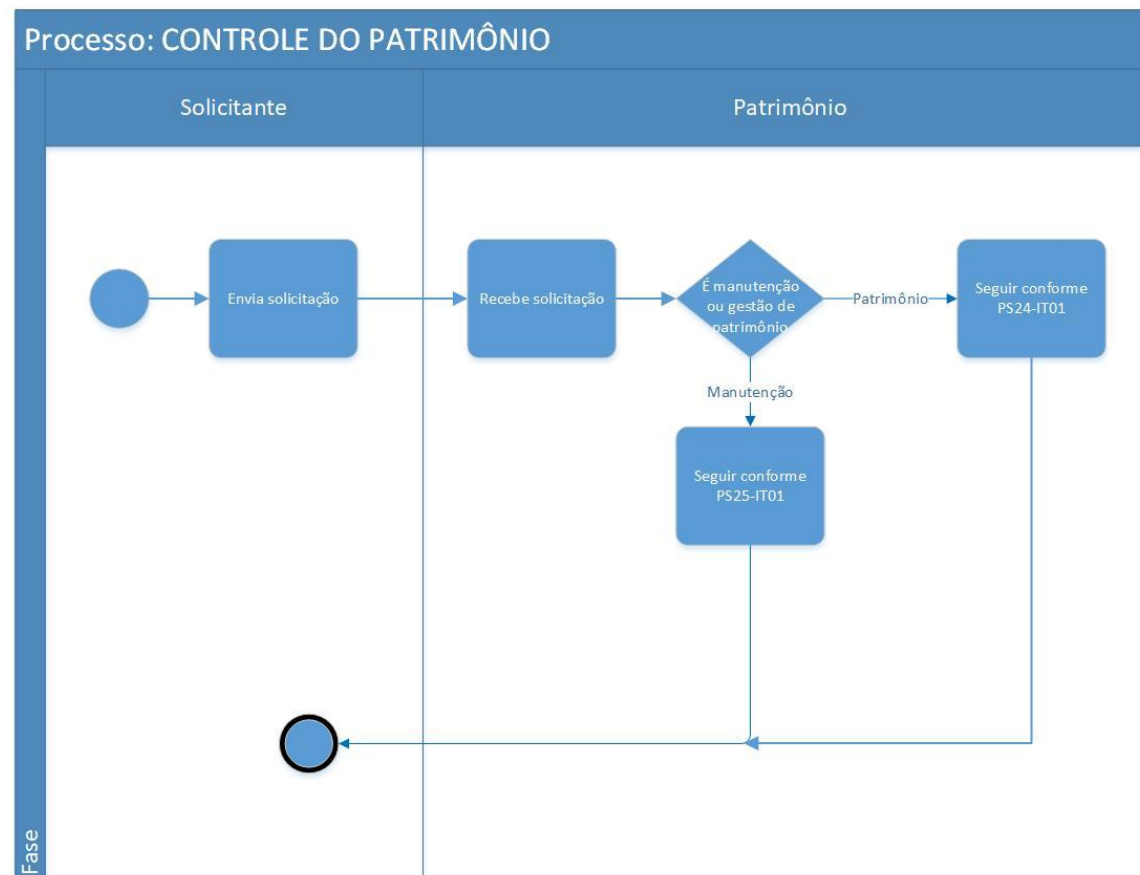


|                                                                                   |                                                     |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>PROCESSO</b></p>               | Código: PS24<br>Revisão: 6.0<br>Publicação: 05/09/2025 |
|                                                                                   | <p align="center"><b>CONTROLE DO PATRIMÔNIO</b></p> | Página: 1 de 3                                         |

## 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. 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.

## 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.

|                                                                                   |                               |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESSO</b>               | Código: PS24<br>Revisão: 6.0<br>Publicação: 05/09/2025 |
|                                                                                   | <b>CONTROLE DO PATRIMÔNIO</b> | Página: 1 de 3                                         |

- **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 (PS24- FO02) deverá ser entregue ao Diretor de Patrimonio, e aos setores de Contabilidade e Financeiro.

## 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

Não gerados registros na execução deste procedimento.

## 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                                                                                |
| 5.0        | 28/08/2025 | Alteração do fluxo do processo e retirada da tabela de controle de informação documentada retida (item 7) |
| 6.0        | 05/09/2025 | Alteração do número do formulário no item 5                                                               |

|                                                                                   |                        |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESSO</b>        | Código: PS24<br>Revisão: 6.0<br>Publicação: 05/09/2025 |
|                                                                                   | CONTROLE DO PATRIMÔNIO | Página: 1 de 3                                         |

**9. APROVAÇÕES**

|                                                |                      |
|------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Elaborado / Revisado por:</b>               | <b>Aprovado por:</b> |
| Analista Administrativo / Auditor de Processos | Diretoria            |