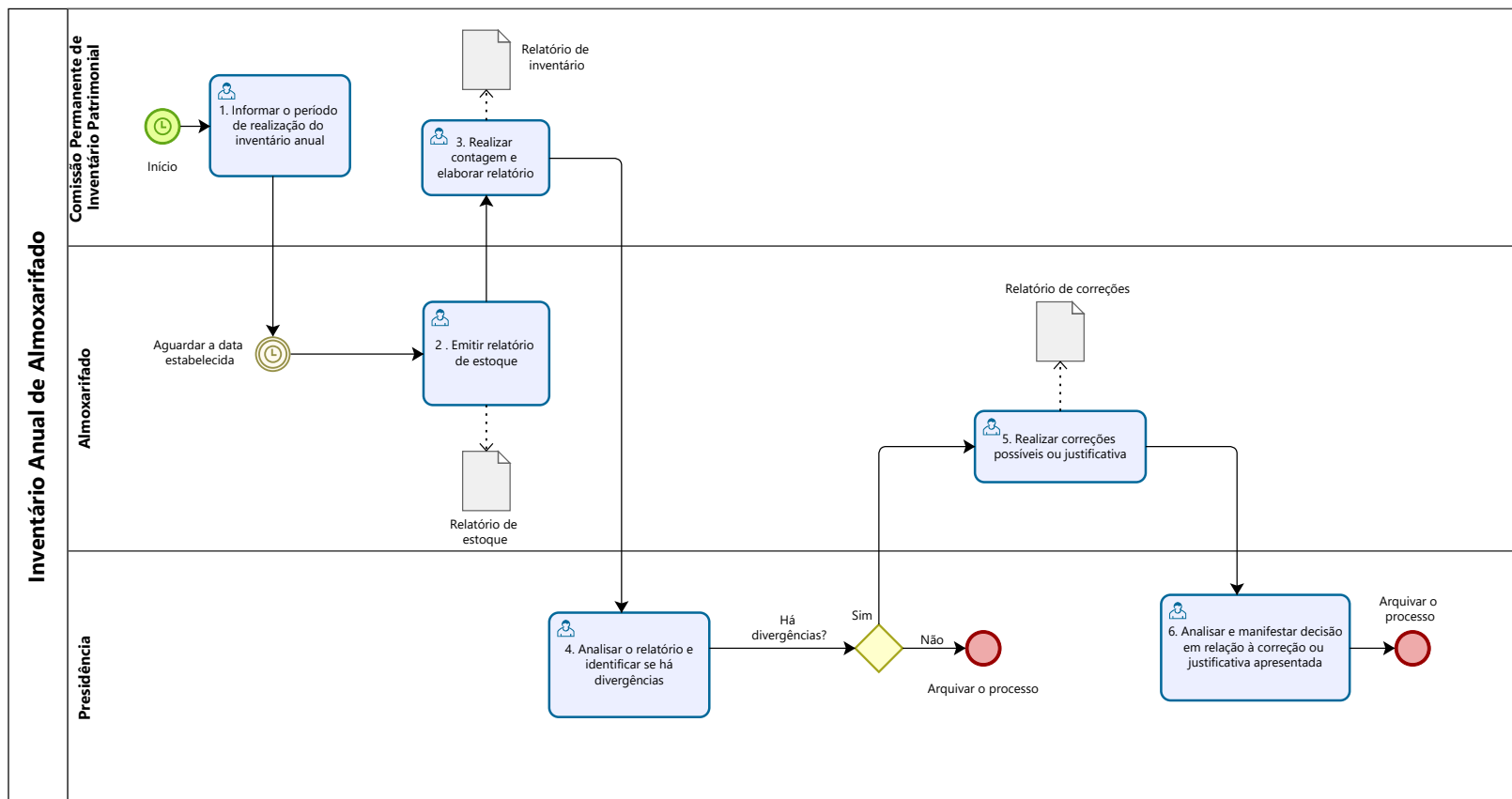


Inventário Anual de almoxarifado

Bizagi Modeler

1 INVENTÁRIO ANUAL DE ALMOXARIFADO



Powered by
bizagi
Modeler



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO	
Nome do Processo:	Inventário Anual de Almoxarifado
Tipo:	() gerencial () finalístico (X) de apoio
Finalidade:	(X) novo processo () revisão
Objetivo/finalidade:	Verificar fisicamente os itens presentes no estoque, para identificação de possíveis divergências entre o estoque registrado e o estoque físico, evitando perdas e desvios.
Público alvo:	() servidores () vereadores () cidadãos () fornecedores () Executivo (X) outros: Setor de Almoxarifado, Presidência
Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):	Art. 13, inciso I, do Ato da presidência 33/2024.
Participantes do processo:	Comissão Permanente de Inventário Patrimonial, Setor de Almoxarifado, Presidência
Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):	Setor de Almoxarifado



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)		SETOR RESPONSÁVEL	USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA	DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA ETAPA	PRAZO DE EXECUÇÃO (em dias)
1	A Comissão Permanente de Inventário Patrimonial (CPIP), todo mês de novembro deverá informar o período em que realizará o inventário anual do Setor de Almoxarifado.	CPIP	1Doc	*	*
2	Na data agendada o Setor de Almoxarifado deverá paralisar as movimentações de estoque, emitir relatório de estoque e encaminhar à Comissão Permanente de Inventário Patrimonial.	Setor de Almoxarifado	Giig/1Doc	Relatório de estoque	*
3	A Comissão Permanente de Inventário Patrimonial deverá realizar a contagem de todos os materiais, elaborar o relatório de inventário e encaminhar ao Presidente.	CPIP	1Doc, editor de texto	Relatório de Inventário	*
4	A Presidência deverá analisar o relatório e I) se não houver divergências, deverá arquivar o processo; II) se houver divergência deverá encaminhar ao Setor de Almoxarifado para regularizar ou apresentar justificativa.	Presidência	1Doc	*	*
5	O Setor de Almoxarifado deverá apurar a origem da divergência e adotar as medidas necessárias para regularizar a divergência e/ou apresentar justificativa ao Presidente.	Setor de Almoxarifado	Giig/1Doc	Relatório de correções	*
6	A Presidência deverá analisar as correções efetuadas ou a justificativa emitida pelo Setor de Almoxarifado devendo manifestar-se pela regularização/aceite da justificativa ou pela não regularização que poderá	Presidência	1Doc	*	*



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	resultar na determinação de abertura de processo de apuração de responsabilidade em procedimento apartado, devendo, após a manifestação, arquivar o processo.				
--	---	--	--	--	--

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Letícia de Souza Pinto Meyer	Agente Administrativo	201487
Nei Schlotefeldt	Consultor Técnico Legislativo	201435
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
Paulo Aparecido de Souza	Presidente	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4677-0BB6-DEEB-19E9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LETÍCIA DE SOUZA PINTO MEYER (CPF 063.XXX.XXX-30) em 16/05/2025 12:19:26 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



NEI SCHLOTEFELDT (CPF 784.XXX.XXX-63) em 16/05/2025 12:34:18 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (CPF 829.XXX.XXX-68) em 19/05/2025 09:24:44 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/4677-0BB6-DEEB-19E9>