

Guia rápido do Controle

Controladoria, controle de custos e orçamento: a segunda aprovação da RM

almoxa. · VIÁVEL ENGENHARIA DE CUSTOS · ALMOXA.COM.BR/SUORTE

1 O que é seu

✓ VOCÊ FAZ

- ☐ Aprovar ou reprovar a RM parada em **Aprovação – Controle**, no Processo de Compra
- ☐ Conferir saldo em obra e saída dos últimos 30 dias antes de liberar quantidade grande
- ☐ Corrigir o mínimo do insumo em Estoque mínimo quando o gatilho dispara sem motivo
- ☐ Exportar saldo e movimentações em **Baixar .xlsx** e comparar semana a semana
- ☐ Criar e desativar usuário de Suprimentos, Gestão, Almoxarifado e Visualizador

✗ VOCÊ NÃO FAZ

- ☐ Aprovar a etapa de gestão da RM, mesmo estando acima: isso é da Gestão
- ☐ Cotar, escolher fornecedor e emitir OF, quem faz é o Suprimentos
- ☐ Dar baixa e receber material é do Almoxarifado; lançar nota também não é seu
- ☐ Criar outro Controle, mudar permissão ou apagar registro, é do Admin

TELAS QUE VOCÊ ENXERGA NO MENU

- Painel
- Processo de Compra
- Saldo em Obra
- Movimentações
- Estoque mínimo
- Ordens de Compra
- Não Conformidades
- Contas a pagar

2 A rotina do dia

1 Começo da manhã

- ☐ Conferir a obra ativa no seletor do topo antes de olhar qualquer número
- ☐ Abrir o Painel e anotar **Valor em estoque** e **Compromissado em OFs**
- ☐ Olhar a **Curva ABC** e ver se entrou item novo entre os cinco maiores
- ☐ Abrir **Contas a pagar**: marcar o que foi pago, com comprovante, e desfazer se marcou errado

2 Miolo do dia

- ☐ Abrir Processo de Compra e separar as RMs com a tarja **Aprovação – Controle**
- ☐ Abrir cada RM no botão **Itens** e ler a origem e o **ajustado de** de cada linha
- ☐ Comparar com o Saldo em Obra e com a saída de 30 dias em Movimentações, chip **Saídas**
- ☐ Decidir cada uma: **Aprovar (controle)** ou **Reprovar**, sem deixar RM aberta

3 Antes de fechar o dia

- ☐ Confirmar que nenhuma RM ficou em **Aprovação – Controle** sem decisão
- ☐ Abrir Ordens de Compra e olhar as que estão em aberto com previsão vencida
- ☐ Avisar o Suprimentos de RM parada em **Disponível p/ compra** há dias
- ☐ Deixar o seletor na obra principal para não começar amanhã no número errado

3 Checklist

TODO DIA

- ☐ Conferir a obra ativa no seletor do topo antes de olhar número
- ☐ Abrir o Painel e anotar valor em estoque, compromissado e alertas
- ☐ Listar no Processo de Compra as RMs em **Aprovação – Controle**
- ☐ Abrir **Itens** de cada RM e ler origem e **ajustado de**
- ☐ Conferir o saldo em obra dos itens de maior valor antes de aprovar
- ☐ Zerar a fila: nenhuma RM sem decisão no fim do dia

TODA SEMANA

- ☐ Exportar o saldo e comparar o valor imobilizado com a semana anterior
- ☐ Rodar Movimentações no chip **Saídas** e olhar a curva ABC
- ☐ Revisar Estoque mínimo: itens em **Crítico** e mínimo alto demais
- ☐ Abrir Não Conformidades no chip **Abertas** e ver as atrasadas

4 Os 5 erros que mais acontecem

1 Reprovar para pedir ajuste

Você clica em Reprovar querendo a RM de volta corrigida. Ela morre ali: não volta para a Gestão, ninguém reabre e o número se perde.

✓ O CERTO

Reprove só quando a RM inteira está errada. Se o problema é uma linha ou falta informação, segure, ligue para quem montou e decida no mesmo dia.

2 Aprovar 150 achando que aprovou 60

O almoxarife pediu 60 sacos de cimento no balcão e a RM saiu com 150. Sem abrir o detalhe, você libera mais do que a obra pediu.

✓ O CERTO

Abra **Itens**: cada linha traz a origem e o **ajustado de** com a quantidade original. Acima de 15% a mais, pergunte ao Suprimentos.

3 Deixar a RM para conferir depois

A RM na sua fila não avisa ninguém, não vence e não escala. Fica parada, e quem descobre é a obra sem material.

✓ O CERTO

Zere a fila todo dia. Combine um horário de corte com a Gestão, por exemplo 11h, e decida no mesmo dia tudo que ela aprovar até esse horário.

4 Julgar o número na obra errada

Você acompanha três obras e troca de contexto o dia todo. Ai lê o saldo de uma achando que está na outra, ou vê lista vazia.

✓ O CERTO

Confira o seletor de obra do topo antes de olhar qualquer número. Lista vazia quase nunca é defeito, é obra errada: troque a obra e refaça a leitura.

5 Esperar botão que não é seu

No lugar de **Aprovar (controle)** aparece uma tarja aguardando com outro nome. Você acha que é defeito e a RM fica parada.

✓ O CERTO

Essa RM tem aprovador de controle nominal. Fale com a pessoa do nome ou peça ao Admin para trocar o aprovador. Em Aprovação de Gestão o botão nunca é seu.

5 Para quem ligar

A RM mostra tarja aguardando com o nome de outra pessoa

Admin, o único que troca o aprovador de controle nominal da RM

RM aprovada parada em **Disponível p/ compra**

Suprimentos, que inicia a compra, cota, emite a OF e conclui a RM

Saldo em obra não bate com o material que está no pátio

Almoxarifado, que lança entrada, baixa e faz a contagem do inventário

A RM está esperando a aprovação da etapa de gestão

Gestão, que faz a primeira aprovação. Você não aprova no lugar dela

Mensagem de módulo fora do plano ou erro que se repete

Suporte Viável: contato@viaveleng.com.br, WhatsApp (41) 99884-6185

Almoxa, da Viável Engenharia de Custos

contato@viaveleng.com.br · WhatsApp (41) 99884-6185 ·
almoxa.com.br/suporte

Manual completo do papel, artigos e este
guia em
almoxa.com.br/suporte

Controle de revisão · rev. 1.120 de 07/09/2026 · Perfil Visualizador (só vê, não mexe) e módulo Financeiro (Notas a lançar e Contas a pagar); telas, permissões e contagens revisadas. Documento conferido para o Almoxa v1.146. Cópia impressa é cópia não controlada, confira a revisão em vigor em almoxa.com.br/suporte.