

## SEÇÃO DE PATRIMÔNIO, REGISTRO E CONTROLE PATRIMONIAL

---

---

### **Subordinação**

Núcleo de Gestão Patrimonial

### **Titular**

Supervisor (FC-05)

### **Atribuições**

1. Classificar, codificar, cadastrar e controlar bens patrimoniais;
2. Supervisionar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação, distribuição e utilização de bens patrimoniais;
3. Acompanhar a organização do arquivo da legislação sobre gestão de material, arquivo de cópias de títulos de domínio e posse de bens patrimoniais;
4. Emitir os termos de responsabilidade, os balancetes, balanços, demonstrativos analíticos e sintéticos das variações patrimoniais e os inventários periódicos;
5. Supervisionar o emplaquetamento dos bens patrimoniais;
6. Supervisionar a movimentação de material permanente, atualizando cadastro dos bens;
7. Instruir processos relativos à baixa, permuta, cessão ou alienação dos bens considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos;
8. Comunicar ao superior hierárquico toda e qualquer irregularidade ocorrida com bens patrimoniais, propondo a apuração de responsabilidade;
9. Desempenhar outras atribuições típicas da unidade quando necessárias ou delegadas por autoridade superior.

(Atribuições aprovadas pelo Ato nº 201, de 26 de maio de 2021, da Presidência, disponibilizado na mesma data no Diário Eletrônico Administrativo)