

Atividades de Administração Patrimonial

- I. Tombamento dos Bens Permanentes;
- II. Emitir, controlar e manter em arquivo os termos de responsabilidade;
- III. Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material permanente e controlar sua movimentação;
- IV. Controlar a localização e movimentação de material permanente, equipamentos, mobiliários e semoventes.
- V. Assegurar e promover a execução das atividades de conservação, manutenção e controle de bens móveis;
- VI. Realizar vistorias periódicas em materiais permanentes para a atualização dos registros;
- VII. Proceder à avaliação da situação dos bens patrimoniais;
- VIII. Emitir guias de remessas de materiais permanentes para conserto ou a serviço em locais externos;
- IX. Subsidiar a Comissão de Inventário Anual com informações sobre os materiais inventariados;
- X. Elaborar e implantar instrumentos e procedimentos para o controle e acompanhamento das atividades do setor;