



ANEXO VIII  
COMPETENCIAIS DO AGENTE PATRIMONIAL

1. Controlar e fornecer ao departamento de patrimônio da Prefeitura informações sobre os bens moveis sob sua responsabilidade.
2. Organizar os inventários e conferencias de termos de responsabilidade relativos aos bens moveis existentes em sua unidade administrativa.
3. Orientar tecnicamente os encarregados das subunidades e os usuários.
4. Zelar pela conservação e o correto manuseio dos bens móveis sob sua responsabilidade.
5. Adotar e propor a chefia imediata providências que preservem a segurança e conservação dos bens moveis em sua unidade.
6. Comunicar imediatamente ao Departamento de Patrimônio qualquer irregularidade ocorrida com o bem móvel sob sua responsabilidade

ATENÇÃO

**Qualquer usuário poderá responder pelo desaparecimento do bem móvel que lhe for confiado, para guarda e uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente causar a qualquer bem móvel que esteja ou não sob sua guarda.**