

	<b>FORMULÁRIO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE</b>		
	<b>DESCRIÇÃO DE CARGO</b>	CÓDIGO: FP.GRH.001	REVISÃO: 03 PÁGINA:1/2

<b>DADOS DO CARGO</b>	
<b>Cargo</b>	Assistente de Patrimônio
<b>Área</b>	SACA – Financeiro
<b>Unidade</b>	Região SACA
<b>Localização</b>	São Paulo – SP
<b>REQUISITOS PARA O CARGO</b>	
<b>Formação</b>	Superior completo em Administração de Empresas ou Contabilidade.
<b>Tempo de experiência</b>	Mínimo de 1 ano em conhecimentos em legislações fiscais que tangem ativos fixos, administração e controle do ativo fixo (imobilizado), análise de contas patrimoniais, rotinas de controle patrimonial.
<b>Treinamentos</b>	Conhecimentos específicos em Pacote office avançado.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS DO CARGO</b>	
Trabalho em Equipe, Iniciativa, Organização, Autodesenvolvimento Flexibilidade e Conhecimento Técnico.	
<b>COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS</b>	
Comunicação, Agilidade, Senso de Pertencimento, Atitude Empreendedora, Orientações ao Resultados, Inteligência Emocional.	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Ser responsável pelas atividades de movimentação de ativo imobilizado, registrando e controlando, de acordo com procedimentos, orientação superior e de acordo com a legislação, visando o atendimento as normas contábeis e do Contrato de Gestão.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATIVIDADES INERENTES AO CARGO</b>	



Instituto Nacional de  
Tecnologia e Saúde



INTSBrasil | [www.ints.org.br](http://www.ints.org.br) Canal de Ética e Transparência: 0800 799 9956

Avenida Professor Magalhães Neto, 1856, 8º andar | Edf. TK Tower, Pituba, Salvador – Bahia – CEP: 41810-011

Telefones: +55 (71) 3018-1212 | +55 (71) 3034-7600



## FORMULÁRIO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE

### DESCRIÇÃO DE CARGO

CÓDIGO:  
FP.GRH.001

REVISÃO: 03

PÁGINA: 2/2

1. Cumprir políticas institucionais do INTS;
2. Receber a nota da aquisição de um bem, realizar o tombamento e depreciação dos bens no sistema Integrado, visando o devido registro contábil, bem como a baixa quando são sucateados;
3. Atualizar a movimentação de bens em sistema integrado, garantindo o correto registro e disponibilização do imobilizado;
4. Atender as especificações da Prefeitura de São Paulo e Contrato de Gestão quando há incorporação, movimentação e baixa de bens patrimoniais;
5. Realizar o controle documental da área de patrimônio, respeitando os procedimentos internos da instituição e da Prefeitura de SP;
6. Atribuir plaqueta e emitir termo de responsabilidade pela guarda e conservação de bens patrimoniais;
7. Efetuar inventários físicos, realizando levantamentos in loco e apoiar no controle físico dos bens patrimoniais, garantindo a correta movimentação e a guarda interna dos bens.
8. Monitoramento e inserção de informações de indicadores do Patrimônio.
9. Apoiar as áreas quanto a aquisição e classificação de bens patrimoniais.
10. Realizar demais atividades pertinentes à função.

### APROVAÇÕES

Revisão	Elaborado/ Revisado por	Cargo	Histórico das alterações	Aprovador	Data	Validador	Data
00	Elaine Cristina Sales Pereira	Analista de Gestão de Pessoas Jr.	Elaboração do documento	Roxane Oliveira Araujo Veras	31/10/2023	Raphael Pires Dos Santos	31/10/2023

Raphael Pires dos Santos  
Coordenador Gestão Pessoas  
INTS Região SACA  
INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA E SAÚDE - INTS  
CNPJ: 11.344.038/0001-06



Instituto Nacional de  
Tecnologia e Saúde



INTSBrasil | www.ints.org.br Canal de Ética e Transparência: 0800 799 9956

Avenida Professor Magalhães Neto, 1856, 8º andar | Edf. TK Tower, Pituba, Salvador – Bahia – CEP: 41810-011

Telefones: +55 (71) 3018-1212 | +55 (71) 3034-7600