

<b>IDENTIFICAÇÃO DA CARREIRA</b>	
<b>TÍTULO:</b>	Técnico de Suprimento de Bens e Serviços
<b>NÍVEL:</b>	Médio
<b>FAIXA SALARIAL:</b>	JR 438 A / 442 B – PL 444 A / 460 B – SR 462 A / 470 B
<b>CARGOS:</b>	Técnico de Suprimento de Bens e Serviços. Jr / Técnico de Suprimento de Bens e Serviços. PI / Técnico de Suprimento de Bens e Serviços. Sr
<b>TÍTULOS NO CRACHÁ:</b>	Téc. Suprimento de Bens e Serviços Jr / Téc. Suprimento de Bens e Serviços PL / Téc. Suprimento de Bens e Serviços Sr

<b>FINALIDADE DA CARREIRA</b>
Atuar nas atividades relacionadas à aquisição de bens e serviços, de recebimento, armazenamento, expedição e preservação de bens, assim como o controle dos estoques, inventários, recuperação e alienação de bens.

<b>REQUISITOS DA CARREIRA</b>
<b>ESCOLARIDADE EXIGIDA:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Curso técnico de nível médio, reconhecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, conforme as seguintes ênfases:<ul style="list-style-type: none"><li>• Administração – Administração, Comércio, Comércio Exterior, Contabilidade, Logística ou Suprimento.</li><li>• Elétrica – Automação Industrial, Eletroeletrônica, Eletromecânica ou Eletrotécnica.</li><li>• Mecânica – Eletromecânica, Fabricação Mecânica, Mecânica, Mecatrônica ou Metalurgia.</li></ul></li><li>➤ Serão aceitos diplomas e certificados de outros cursos técnicos, com denominações distintas, desde que constem na Tabela de Convergência do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (Instituído através da Portaria n.º 870, de 16 de julho de 2008, do Ministério da Educação) e estejam diretamente relacionadas aos cursos técnicos requeridos para o cargo.</li></ul>
<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b>
Capacitação (e/ou certificação quando couber) na sua área de atuação.

<b>INFORMAÇÕES DOS CARGOS</b>
As atribuições do TÉCNICO DE SUPRIMENTO DE BENS DE SERVIÇOS são desempenhadas na Companhia segundo níveis de complexidade e responsabilidades crescentes, caracterizando os cargos.

**ATRIBUIÇÕES PRINCIPAIS:**

**Participar, executar, programar, planejar, orientar e assessorar:**

- **atividades de identificação e consolidação das demandas de bens e serviços, de acordo com os padrões técnicos, normas operacionais e legislação vigente;**
- **atividades relacionadas à aquisição de bens e serviços;**
- **atividades de recebimento, armazenamento, expedição e preservação de bens, assim como o controle dos estoques, inventários, recuperação e alienação de bens.**

**Executar fiscalização técnica e administrativa dos contratos.**

**Compartilhar conhecimentos referentes à sua área de atuação;**

**Realizar as demais tarefas necessárias à execução de suas atividades como:**

- **Executar, planejar e orientar a identificação, codificação, padronização e catalogação de bens e serviços;**
- **Executar, planejar e orientar atividades relacionadas ao cadastramento de fornecedores de bens e serviços;**
- **Executar, acompanhar e orientar o gerenciamento de contratos;**
- **Executar as atividades de planejamento do transporte nacional e internacional de bens, bem como o licenciamento e despacho aduaneiro;**
- **Avaliar o desempenho de fornecedores;**

**Atuar no processo para o atendimento das normas relativas à segurança, proteção ao meio ambiente, saúde, sistemas de gestão e responsabilidade social, a fim de assegurar a boa operação do negócio e o alcance das metas.**