

Subordinação

Seção de Patrimônio, Registro e Controle Patrimonial

Titular

Supervisor-Assistente (FC-04)

Atribuições

1. Atender às requisições de material;
2. Catalogar requisições pendentes para atendimento futuro;
3. Comunicar o recebimento do material adquirido às unidades que têm requisições pendentes;
4. Receber qualquer devolução de material por parte do requerente, registrando o motivo e efetuando a troca por item igual ou similar, e informando o supervisor da Seção de Almoxarifado;
5. Propor a substituição ou recuperação de bens móveis, providenciando o reparo quando devidamente autorizado;
6. 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)