

LEI COMPLEMENTAR Nº064, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025.

“ALTERA A ATRIBUIÇÃO DO CARGO CHEFE DE COMPRAS E MANUTENÇÃO CONSTANTE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 05/2015, E DÁ DEMAIS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS”.

ARI FERNANDO JACINTO, Prefeito do Município de Taquaral, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º O Anexo IX da Lei Complementar nº05, de 24 de setembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

O Chefe de Compras e Manutenção tem as seguintes atribuições:

CARGO: Chefe de Compras e Manutenção
ATRIBUIÇÕES
• Acompanhar todo processo de compras e serviço direto até sua finalização; • Organizar e priorizar os processos de acordo com as demandas das Unidades; • Desenvolver, liderar e executar estratégias de compra; • Organização de solicitações de compras internas; • Negociação de contratos; • Negociação com fornecedores; • Pesquisa de fornecedores; • Acompanhar pedidos; • Realizar reuniões, quando necessário, com sua equipe de trabalho; • Responder todas as ações ao seu superior direto; • Emitir relatórios de atividade quando necessário; • Ter bom relacionamento com todas as demais Unidades; • Incrementar as metas e as prioridades fixadas pelo superior hierárquico visando o cumprimento das metas; • Auxiliar na supervisionar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, equipamentos e frota pública. • Acompanhar equipes internas e prestadores de serviços na execução de manutenções • Auxiliar na distribuir tarefas e acompanha a execução dos trabalhos, garantindo a produtividade e segurança • Observar e cumprir a legislação pertinente aos contratos e manter-se atualizado quanto à legislação atinente ao seu setor de atuação;

- Auxiliar e prestar informações a outros departamentos, desde que relacionado a sua área de atuação, quando solicitado;
- Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no setor; preenchimento de formulários, cadastro de usuários e planilhas;
- Controlar os prazos inerentes ao cargo
- Realizar e auxiliar nos serviços de natureza administrativa correlacionados à sua área
- Redigir relatórios, ofícios; planilhas, protocolar documentos;
- Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 04 de fevereiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Ari Fernando Jacinto

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicado no D.O.M. e também por afixação, no local de costume, no quadro de avisos e editais da sede administrativa da Prefeitura Municipal, na mesma data, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Adriana Germano
Escriturária