



Município de Caçapava

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI Nº 91, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

Altera a Lei nº 6.046, de 27 de abril de 2023, que dispõe sobre os Cargos e Salários da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - SP e dá outras providências.

Pétala Gonçalves Lacerda, Prefeita Municipal de Caçapava, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a **Câmara Municipal** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI nº

Art. 1º. Ficam alterados os Anexos II e III da Lei Municipal nº 6.046, de 27 de abril de 2023, que dispõe sobre os Cargos e Salários da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM, passando a vigorar da forma seguinte:

§ 1º. No Anexo II da Lei Municipal nº 6.046, de 27 de abril de 2023 extingue-se o cargo de Coordenador de Laboratório-RT.

§ 2º. No Anexo III – DESCRIÇÃO DE CARGOS da Lei Municipal nº 6.046, de 27 de abril de 2023, no quadro descritivo ficam incluídas as informações referentes as atribuições da Função Gratificada de Agente de Contratação:

“Anexo III - DESCRIÇÃO DE CARGOS”

DESCRIÇÃO DE CARGOS				
FUNÇÃO	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	DE		
DEPARTAMENTO	GERÊNCIA DE APOIO/CONTRATOS	DE	ESCOLARIDADE	CURSO SUPERIOR
A QUEM SE REPORTA	GERÊNCIA DE APOIO/CONTRATOS	DE	NATUREZA	EMPREGO PERMANENTE
QUALIF. PROFISSIONAL	EXPERIÊNCIA COMPROVADA DE 2 ANOS NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO OU FORMAÇÃO OU ESTAR CURSANDO ENSINO SUPERIOR EM ÁREA COMPATÍVEL ÀS ATRIBUIÇÕES A SEREM EXERCIDAS, DEVIDAMENTE RECONHECIDO PELO MEC, COM REGISTRO EM ENTIDADE DE CLASSE, QUANDO EXIGÍVEL E INDISPENSÁVEL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO			





Município de Caçapava

Estado de São Paulo

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

- I - Executar controle de prazos, *followup* e manter livros de registro de licitações;
- II - Publicação de extratos de contratos e editais;
- III - Redigir e digitar ofício, memorandos e demais documentos pertinentes à área de atuação;
- IV - Controle de processos administrativos de compras;
- V - Participar da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio;
- VI - Atualização de endereços de correspondência e número de telefones e e-mails dos fornecedores cadastrados;
- VII - Preparar quadro comparativo de preços;
- VIII - Desenvolvimento de carteira de fornecedores;
- IX - Analisar a minuta de edital, propondo as alterações e correções necessárias;
- X - Promover a divulgação do edital, após aprovação pelos órgãos de assessoramento jurídico, quando necessário, e autorização da autoridade competente;
- XI - Redação de atas de licitação;
- XII - Montagem, numeração e acompanhamento de processos de licitações;
- XIII - Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório desde a fase preparatória;
- XIV - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando as áreas internas das unidades administrativas, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- XV - Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade;
- XVI - Determinar a abertura da sessão pública e promover seu adiamento, suspensão ou reativação, quando necessário, conforme decisão da autoridade competente;
- XVII - Realizar o recebimento das propostas nas licitações de modalidade presencial;
- XVIII - Atuar como pregoeiro nas licitações de modalidade de pregão, presencial e eletrônico;
- XIX - Preparar relatórios anuais para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- XX - Preparar defesa para recursos administrativos emitidos contra os atos do certame licitatório e encaminhá-lo à Procuradoria para que se manifeste;
- XXI - Redigir atos de homologação, revogação e anulação de licitação;
- XXII - Atender a outros serviços da Municipalidade que forem determinados pelos superiores hierárquicos;
- XXIII - Zelar pelo bom estado de conservação e de funcionamento dos materiais e equipamentos existentes no Setor;
- XXIV - Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

“(NR)”

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, 19 DE AGOSTO DE 2024.

PETALA GONCALVES
LACERDA:14953385
845

Assinado de forma digital por
PETALA GONCALVES
LACERDA:14953385845
Dados: 2024.08.20 14:19:45 -03'00'

PÉTALA GONÇALVES LACERDA
PREFEITA MUNICIPAL



Autenticar documento em <https://caçapava.sp.gov.br/portal/autenticar> ou pelo telefone 19 3654 4600
com o identificador **33032803050310034003A00500**. Documentos assinados digitalmente conforme
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.