

GERÊNCIA DE COMPRAS - GECOMP

- Gerenciar as atividades de compra de materiais equipamentos e contratação de serviços, observados os limites autorizados pela Diretoria;
- Executar, coordenar e acompanhar a execução dos serviços de manutenção do Cadastro de Fornecedores, cuidando de sua atualização permanente em conjunto com a área demandante/ técnica e área contábil;
- Gerenciar as atividades de cadastramento de fornecedores, coleta de preços, elaboração de mapas de preços, ordem de fornecimento, ordem de execução de serviços e diligenciar para entrega dos materiais e/ou dos serviços nos prazos estabelecidos;
- Desempenhar outras atribuições, eventuais ou não, que contribuam para a eficiência de suas atividades.