
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0438/2023-GP

Portaria nº 0438/2023-GP Lagoa Nova / RN, 30 de junho de 2023.

“CONCEDE MUDANÇA DE NOMENCLATURA E SIMBOLOGIA PARA O SENHOR ANDERSON DIEGO DE MENESES EM CONFORMIDADE COM A NOVA REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN E DA OUTRAS PROVIDENCIAS”.

LUCIANO SILVA SANTOS, Prefeito do Município de Lagoa Nova, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, dispostas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 759/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder mudança de nomenclatura e simbologia para o senhor **ANDERSON DIEGO DE MENESES**, que ocupa o cargo comissionado de **SUBCOORDENADOR CONTÁBIL**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, passará a ocupar o cargo de **COORDENADOR DE CONTRATOS**, simbologia – **CC3**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 2º Compete ao cargo de Coordenador de Contratos:

- I - auxiliar o Diretor de Contratos na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades;
- II - substituir o Diretor de Contratos em seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional;
- III – realizar o acompanhamento da execução do contrato;
- IV - atuar junto ao Diretor de Contratos nos processos administrativos para anexar os Projetos Básicos ou Termos de Referência devidamente aprovados pela autoridade competente para dar-lhes o andamento devido;
- V - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;
- VI - digitalizar e inserir no sistema documentos necessários à boa gestão do contrato; manter sob sua guarda os processos de contratação e pagamento;
- VII - fornecer aos órgãos competentes os documentos requeridos e solicitar as Secretarias documentos, quando for o caso;
- VIII - verificar se na entrega de materiais, na execução de obras ou na prestação de serviços, as especificações e as quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- IX - anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, juntando, tempestivamente, o processo de contratação;
- X - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais da Secretaria;
- XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Diretor de Contratos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se;
Publique-se e;
Cumpra-se.

LUCIANO SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anne Caroline Aciole da Costa
Código Identificador:9038E62C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 03/07/2023. Edição 3066
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>