
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0168/2022-GP

Portaria nº 0168/2022-GP Lagoa Nova / RN, 06 de maio de 2022.

“CONCEDE MUDANÇA DE SIMBOLOGIA
E/OU NOMENCLATURA EM
CONFORMIDADE COM A NOVA
REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL
ADMINISTRATIVA DO PODER PÚBLICO
MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

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.

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 759/2022 que “Dispõe sobre reestruturação organizacional administrativa do Poder Executivo no Sistema de Administração Pública do Município de Lagoa Nova/RN e dá outras providências e revogando a Lei nº 173/1998”.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1070/2022 que “Fica estabelecido os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão no âmbito do Município de Lagoa Nova/RN, e dá outras providências.”

RESOLVE:

Art. 1º Conceder mudança de nomenclatura e simbologia para o senhor **OSÉ HEITOR MATIAS**, que ocupa o cargo de Assessor Administrativo do Gabinete do Prefeito, passará a ocupar o cargo de **DIRETOR DE CONTRATOS**, onde passa a ter a simbologia – **CC2**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 2º Compete ao Diretor de Contratos:

- I - acompanhamento da execução dos contratos realizados pelo ente municipal;
- II - autuar os processos administrativos para anexar os Projetos Básicos ou Termos de Referência devidamente aprovados pela autoridade competente para dar-lhes o andamento devido;
- III - acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato, de maneira a evitar, inclusive, descontinuidades;
- IV - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;
- V - digitalizar e inserir no sistema documentos necessários à boa gestão do contrato; manter sob sua guarda os processos de contratação e pagamento;
- VI - -fornecer aos órgãos competentes, nas aquisições e locações de imóveis, o rol de documentos a serem requeridos ao proprietário do imóvel e apontar, nos próprios autos, a ausência ou expiração da validade de algum documento, quando for o caso;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - encaminhar à unidade de contratos pedido de alteração em projeto, serviço, obra ou fornecimento, acompanhado das

devidas justificativas e observadas as disposições da Lei nº 8.666/93 com as diretrizes e resoluções vigentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de maio de 2022 e revogando as disposições em contrário.

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

LUCIANO SILVA SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roniery Sulamita Aciole da Silva
Código Identificador:BCA2B244

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/05/2022. Edição 2778
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>