

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0174/2022-GP

Portaria nº 0174/2022-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 **HÉRCULES SAMUEL DE LIMA ARAÚJO**, que ocupa o cargo de Subcoordenador de Planejamento e Projetos, passará a ocupar o cargo de **COORDENADOR TÉCNICO DE COMPRAS**, onde passa a ter a simbologia – **CC3**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 2º Compete ao Coordenador Técnico de Compras:

- I - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- II - adquirir materiais ou serviços, e realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme disposições legais vigentes;
- III - encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
- IV - elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V - elaborar processos de licitação e contratos administrativos e convênios;
- VII - elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VIII - publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
- IX - elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos licitatórios;
- X - gerenciar os contratos administrativos;
- XI - providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;
- XII - prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal;
- XIII - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência.

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:E71FE62E

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/>