

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA**

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 0324/2022-GP

**Portaria nº 0324/2022-GP** Lagoa Nova / RN, 31 de maio de 2022.

“NOMEIA O SENHOR KLINTON KENNENDY RAMOS DA SILVA, AO CARGO COMISSONADO DE DIRETOR DE CONTRATOS EM CONFORMIDADE COM A NOVA REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL DE LAGOA NOVA/RN E DA OUTRAS PROVIDENCIA”.

**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.”

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear o senhor **KLINTON KENNENDY RAMOS DA SILVA**, Bacharel em Administração ao cargo Comissionado de **DIRETOR DE CONTRATOS**, 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 publicação.

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

**LUCIANO SILVA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Roniery Sulamita Aciole da Silva  
**Código Identificador:**D1A60AB3

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 01/06/2022. Edição 2791  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>