

DECRETO Nº 13.512, DE 26 DE ABRIL DE 2024**ALTERA A ESTRUTURA DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública, esculpidos no artigo 37 da CRFB/88;

CONSIDERANDO que a eficiência e a efetividade do gasto público devem nortear as ações do governo municipal, com vistas ao melhor atendimento do cidadão;

CONSIDERANDO que compete privativamente ao Prefeito dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Direta e Indireta, nos exatos termos do arts. 48, incisos X e XI, 61, § 1º, inciso II, alínea 'e', 84, inciso VI, alíneas 'a' e 'b'; e 88, todos da Constituição de 1988 com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 32/2001, aplicados ao âmbito municipal através do princípio da simetria;

CONSIDERANDO, ainda, que a presente alteração não acarretará aumento de despesa e trará para o Município de Angra dos Reis maior eficiência nos atos de gestão, promovendo atendimento humanizado e eficaz aos servidores e munícipes em geral,

DECRETA:

Art. 1º Ficam transformados os cargos abaixo indicados, pertencentes à Estrutura Organizacional e Administrativa da Secretaria Executiva de Gestão de Suprimentos:

DE:			
CÓDIGO	CARGO	SÍMBOLO	SIGLA
2.1.2.1	02 cargos de Assistência de Licitação (restando 01 cargo com o mesmo código e nomenclatura na estrutura da SAD.SEGES)	FG-3	SAD.ASLIC
2.1.3.1	01 cargo de Assistência de Compras (restando 01 cargo com a mesma nomenclatura na estrutura da SAD.SEGES)	FG-3	SAD.ASCOM
PARA:			
CÓDIGO	CARGO	SÍMBOLO	SIGLA
2.1.0.1	Departamento Administrativo	FG-1	SAD.DEAD
2.1.2.4	Coordenação de Licitação	FG-2	SAD.COLIC

DECRETO Nº 13.512, DE 26 DE ABRIL DE 2024

Art. 2º Altera a nomenclatura do seguinte Cargo em Comissão:

DE:			
CÓDIGO	CARGO	SÍMBOLO	SIGLA
2.1.4.3	Coordenação Técnica de Termo de Referência	CT	SAD.CTTR
PARA:			
CÓDIGO	CARGO	SÍMBOLO	SIGLA
2.1.4.3	Coordenação Técnica de Publicação	CT	SAD.CTPU

Art. 3º Ficam estabelecidas as competências e atribuições dos cargos transformados nos artigos 1º e 2º do presente Decreto:

I – DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – SAD.DEAD**Competência:**

Compete ao Diretor do Departamento Administrativo coordenar as atividades de natureza administrativa, com as seguintes atribuições de referência.

Atribuições:

1. Coordenar a administração de pessoal e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;
2. Propor planos e programas relativa; às matérias de sua competência;
3. Dar execução às decisões de caráter administrativo;
4. Coordenar as atividades de compras e de almoxarifado, bem como os registros patrimoniais;
5. Executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades da Diretoria Administrativa;
6. Supervisionar a publicação de Editais, Leis, Decretos e demais atos oficiais, assim como a sua compilação;
7. Promover o planejamento administrativo interno.

II – COORDENADOR DE LICITAÇÃO – SAD.COLIC**Competência:**

DECRETO Nº 13.512, DE 26 DE ABRIL DE 2024

Elaborar, divulgar, preparar a dispensa dos processos licitatórios, e outros procedimentos envolvendo a licitação.

Atribuições:

1. Elaborar o instrumento convocatório das licitações;
2. Fazer a divulgação do instrumento convocatório das licitações nos jornais e Diários Oficiais do Estado do Rio de Janeiro e União, na forma da lei;
3. Inserir os Editais e seus anexos no Processo Administrativo competente, numerando todos os documentos inseridos;
4. Divulgar, através de publicação, os resultados dos certames licitatórios e demais atos exigidos por lei;
5. Preparar as dispensas ou declaração de inexigibilidade de licitação, na forma da lei;
6. Emitir Termos Homologatórios de licitação;
7. Preparar os Mapas de lançamento dos Pregões;
8. Entregar cópias dos Editais aos interessados.

III – COORDENADOR TÉCNICO DE PUBLICAÇÃO – SAD.CTPU**Competência:**

Compete ao Coordenador Técnico de Publicação coordenar as atividades de natureza de publicação de matérias e lançamento no SIGFIS, com as seguintes atribuições de referência.

Atribuições:

1. Coordenar as publicações das matérias pertinentes as licitações e de serviços operacionais no sistema SIGFIS, de acordo com a política administrativa adotada;
2. Propor planos e programas relativa; às matérias de sua competência;
3. Dar execução às decisões de caráter administrativo;
4. Coordenar as atividades das publicações e lançamentos em sua totalidade;
5. Executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades da Coordenação Técnica de Publicação;

DECRETO Nº 13.512, DE 26 DE ABRIL DE 2024

6. Executar a publicação de Editais, Leis, Decretos e demais atos oficiais, assim como a sua compilação;

7. Promover o planejamento administrativo interno, para atender as necessidades das publicações.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de maio de 2024.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 26 DE ABRIL DE 2024.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito