

---

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

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 0105/2023-GP**

**Portaria nº 0105/2023-GP** Lagoa Nova / RN, 28 de fevereiro de 2023.

“NOMEIA O SENHOR FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA, AO CARGO COMISSIONADO DE SECRETÁRIO ADJUNTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PECUÁRIA, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PECUÁRIA DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN”.

**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** Nomear o senhor **FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA** ao cargo comissionado de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PECUÁRIA**, simbologia – **CNP2**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pecuária.

**Art. 2º** Compete ao cargo de Secretário Adjunto de Agricultura, Abastecimento e Pecuária:

I - auxiliar o Secretário na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades;

II - substituir o Secretário em seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação específica e de retribuição adicional;

III - assessorar o Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pecuária nos assuntos relacionados à sua área de competência;

IV - substituir o Secretário em eventual impedimentos legais e eventuais, sendo ordenado a cumprir as designações do mesmo no período de atuação como Secretário Adjunto.

V - incumbir-se do preparo e despacho do Secretário;

VI - orientar e controlar os serviços de audiência;

VII - realizar pesquisas e elaborar estudos sobre assuntos de interesse da Secretaria;

VIII - desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.

IX - auxiliar o Secretário no controle e supervisão dos diversos setores;

X - acompanhar as matérias de interesse da secretaria que serão divulgadas nos meios de comunicação;

XI - auxiliar na elaboração de respostas às solicitações e consultas enviadas ao Secretário;

XII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais da Secretaria;

XIII - desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário.

**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 Acirole da Costa  
**Código Identificador:**AB8B893A

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 01/03/2023. Edição 2981  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>