

---

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

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 0201/2022-GP

**Portaria nº 0201/2022-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 a senhora **SUÉLLEN DÁVILA DE SOUTO RODRIGUES**, que ocupa o cargo de Coordenadora Geral da Assistência Social, passará a ocupar o cargo de **SECRETÁRIA ADJUNTA**, onde passa a ter a simbologia – **CNP2**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** Compete ao Cargo de Secretário Adjunto:

- 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 - coordenar a atuação dos órgãos setoriais de administração e dar suporte aos órgãos setoriais de planejamento;
- IV - gestão do Sistema Municipal de Assistência Social;
- V- apoio e articulação com a coordenação da Proteção Social Básica;
- VI - apoio e articulação com a coordenação da Proteção Social Especial;
- VII - planejamento e execução do orçamento e gerenciamento do Fundo Municipal de Assistência Social;
- VIII - apoio e articulação das proteções, dos equipamentos e de rede locais, para garantia e ampliação de direitos, com direção intersetorial e interdisciplinar;
- IX - gerenciamento dos Sistemas de Informação Monitoramento e Controle da Execução dos Serviços, Programas, Projetos e Benefícios;
- X - monitoramento e Controle da Rede Socioassistencial; e
- XI - gestão do Trabalho Apoio às Instâncias de Deliberação.
- 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 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:**F3B5080B

---

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/>