
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0252/2022-GP

Portaria nº 0252/2022-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.”

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder mudança de simbologia para o senhor **GENILSON PINHEIRO BORGES**, que ocupa o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PECUÁRIA**, passa a ter a simbologia – **CNPI**.

Art. 2º Compete ao Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pecuária:

- I - assessorar o Prefeito nos assuntos relacionados à sua área de competência;
- II - dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades exercidas pelas unidades que lhe são subordinadas;
- III - coordenar a elaboração dos planos de ação pertinentes à Secretaria e setores de interligados a esta secretaria;
- IV - baixar atos normativos, no limite de sua competência;
- V - assegurar a mais estreita colaboração das unidades que lhe são subordinadas, entre si, e destas com as demais unidades integrantes da Administração Municipal;
- VI - determinar a realização de diligências e propor a abertura de inquérito administrativo, sempre que necessário;
- VII - cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de atuação ou de aplicação geral;
- VIII - implementar as ações estabelecidas em convênios com outros órgãos ou entidades;
- IX - cumprir e fiscalizar o exercício de normas específicas e legais, relativas à área de sua competência;
- X - indicar ao Prefeito os nomes dos servidores para provimento de cargos em comissão ou funções gratificadas, no âmbito da Secretaria;
- XI - indicar, dentre seus subordinados, aquele que deverá substituí-lo em seus impedimentos legais e eventuais;
- XII - solicitar a abertura de procedimentos licitatórios, ou sua dispensa, nos termos da legislação aplicável a matéria;
- XIII - acompanhar a execução do orçamento da secretaria e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;

XIV - promover e acompanhar a implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito da Secretaria;
XV - praticar todos os demais atos que se fizerem necessários ao funcionamento das unidades que lhe são subordinadas, observados os preceitos legais vigentes;
XVI - desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno.
XVII - exercer outras atividades correlatas em parceria com as demais Secretarias municipais.

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:83CD743E

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/>