
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA NOVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0264/2022-GP

Portaria nº 0264/2022-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 nomenclatura e simbologia para o senhor **FRANCISCO FELIPE DA COSTA NETO**, Engenheiro Civil, que ocupa o cargo de Subcoordenador de Obras, passará a ocupar o cargo de **COORDENADOR DE PROJETOS E URBANIZAÇÃO**, onde passa a ter a simbologia – **CC3**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços e Mobilidade Urbana.

Art. 2º Compete ao Coordenador de Projeto e Urbanização:

- I - Exercer os serviços de coordenação, planejamento e controle de atividades diárias dos materiais e execução dos serviços empregados nas obras públicas do município;
- II - Controlar a salubridade e segurança de trabalho dos ambientes de trabalho dos servidores, bem como verificar a qualidade dos serviços e instalações hidráulicas, elétricas e de conservação dos prédios públicos do patrimônio municipal;
- III - Assegurar a implementação e manutenção das diretrizes da Secretaria, de prevenção à saúde e segurança do trabalho;
- IV - Análise e orientação na solução de problemas técnicos e se necessário mudança nos procedimentos de trabalho;
- V - Planejamento e análise crítica de todos os trabalhos de manutenção na unidade;
- VI - Coordenação de trabalhos de manutenção de equipamentos;
- VII - Garantir a qualidade dos trabalhos, bem como o cumprimento dos prazos previstos;
- VIII - Gerir e desenvolver equipes de alta performance;
- IX - Garantir otimização de recursos humanos e materiais nas atividades, zelando pela otimização dos custos e pugnando pelo cumprimento de metas;
- X - Assessorar o Secretário Municipal na rotina técnico administrativa;
- XI - Elaborar Pareceres Técnicos em processos administrativos que necessitem de conhecimento técnico;

- XII - Compor a pauta de despacho do Secretário com o Prefeito, acompanhando-a com precisão;
XIII - Assessorar o Secretário Municipal na direção, organização, orientação, controle e coordenação das atividades;
XIV - Estudar, elaborar, redigir e examinar Projetos e Programas;
XV - Desempenhar atividades especialmente designadas pelo Secretário Municipal;
X - Executar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

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:
Ronery Sulamita Aciole da Silva
Código Identificador:6F397F5E

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/>