



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ

Instituído pela Lei Municipal nº 084, de 27 de março de 2002  
**ANO XIII – Nº 3114 – Assú-RN, terça-feira, 07 de fevereiro de 2017**  
www.assu.rn.gov.br - e-mail: dom@assu.rn.gov.br

**ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO GUSTAVO MONTENEGRO SOARES**

## PODER EXECUTIVO

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES – Prefeito Municipal  
SANDRA REGINA MEIRELES HOLANDA ALVES – Vice-Prefeita Municipal

### PODER LEGISLATIVO

João Wallace da Silva – Presidente  
João Batista de Souza Jr - Vice-Presidente  
Paulo César de Brito – 1º Secretário  
Maria Elisângela Albano – 2º Secretário  
Fabielle Cristina de Azevedo Bezerra  
Francisco Xavier da Silva  
Beatriz Rodrigues da Silva  
Delkiza Alves Cavalcante  
Francisco Matheus Cunha Dantas  
Stelio Márcio César de Sá Leitão Jr  
Paulo Sérgio da Silva  
Waldson Henrique Pereira Bezerra  
João Paulo Primeiro Fernandes de Castro  
Wedson Nazareno da Silva  
Francisco de Assis Souto

### PODER JUDICIÁRIO

Dr. Marivaldo Dantas de Araújo -  
Juiz de Direito titular da Vara  
Criminal e Juiz Eleitoral  
  
Dra. Aline Daniele Belém Cordeiro  
Lucas - Juíza de Direito titular da 1ª  
Vara Cível  
  
Dr. Diego de Almeida Cabral - Juiz  
titular da 2ª Vara Cível, Diretor do  
Foro e Juiz substituto do Juizado  
Especial Cível e Criminal

### MINISTÉRIO PÚBLICO

Dr. Wilmar Carlos de Paiva Leite  
Filho  
Em substituição da 1ª Promotoria de  
Justiça da Comarca de Assú-RN  
  
Dr. Daniel Lobo Olímpio  
Titular da 2ª Promotoria  
de Justiça da Comarca de Assú-RN  
  
Dr. Yves Porfírio Castro de  
Albuquerque  
Em substituição da 3ª Promotoria  
de Justiça da Comarca de Assú-RN

## PODER EXECUTIVO

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

#### (\*) PORTARIA Nº 150/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

#### RESOLVE:

Artigo 1º – NOMEAR, CAMILA ARAUJO RODRIGUES, para exercer o cargo de **Diretora Executiva Administrativo e Financeiro**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

#### (\*) PORTARIA Nº 151/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

#### RESOLVE:

Artigo 1º – NOMEAR, ALVARO PAULO FERNANDES DE CASTRO, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Ciência e Tecnologia**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

#### (\*) PORTARIA Nº 152/2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

#### RESOLVE:

Artigo 1º – NOMEAR, FILIPE VINÍCIUS PINHEIRO DE MEDEIROS, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Processos e Compras**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 153/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ADOLPHO ALBANO, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Logradouros**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 154/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, CLEISA KELLY DE SOUZA MEDEIROS AMORIM, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Compras**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

**(\*) PORTARIA Nº 155/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARCOS ANTÔNIO DA SILVA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo do Cine Teatro Dr. Pedro Amorim**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 156/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, WILAMY FAGUNDES DE SOUZA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Agricultura**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

**(\*) PORTARIA Nº 157/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, KATIA APOLIANA DA SILVA, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Atendimento**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 158/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA ROGENIA CALDAS DA SILVA, para exercer o cargo de **Chefe Executivo de Atendimento**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 159/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MONTENEGRINA BEZERRA MONTENEGRO, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Programas**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 160/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ROSIVAN TAVARES ALVES, para exercer o cargo de **Chefe Executivo de Fiscalização**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 161/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOÃO BATISTA BELARMINO, para exercer o cargo de **Assistente de Secretaria**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 162/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA DA GLORIA DE MOURA, para exercer o cargo de **Assistente de Secretaria**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 163/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCA LIVANETE BARRETO FERREIRA, para exercer o cargo de **Secretária Municipal Adjunta de Educação**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 164/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ELTON SIMÃO CACHINA, para exercer o cargo de **Secretário Municipal Adjunto de Serviços Públicos**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 165/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANA LUIZA DE OLIVEIRA LEITE, para exercer o cargo de **Secretária Municipal Adjunta de Assistência Social**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 167/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOSÉ NICODEMOS SOARES DE MACEDO, para exercer o cargo de **Chefe Executivo de Manutenção**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 168/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, LIBNI DO NASCIMENTO PERES, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Cadastro**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 169/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ALEX BATISTA FERNANDES DA SILVA, para exercer o cargo de **Assistente de Secretaria**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado na Secretaria Municipal de Comunicação e Ouvidoria.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 170/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, RAUL JANIO RODRIGUES BARROS, para exercer o cargo de **Assistente de Secretaria**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 171/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARY ANNE MOREIRA GALDINO, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Finanças**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 172/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições

legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA LUIZA SOARES XAVIER, para exercer o cargo de **Assistente de Secretária**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 173/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, LOUISE EVILI DA SILVA ALBANO, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Habitação**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 174/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, VALMIR MACHADO, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Juventude**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 175/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, CARLOS PIERRE MELO DE GOUVEIA, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Estudos Ambientais**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 176/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANTONIA CARLA RODRIGUES DE ALMEIDA MOREIRA, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Assistência Social**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**PORTARIA Nº 177/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MORGANA MEIRES RODRIGUES, para exercer o cargo de **Diretora Executiva de Posto de Saúde**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 178/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOÃO BATISTA GOMES LOPES, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Abastecimento de Transportes**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 179/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, IZA MARIA CALDAS COSTA GOMES, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Comunicação**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 180/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, SAMUEL FONSECA DE ASSIS, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Serviços Públicos**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**(\*) PORTARIA Nº 181/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, LUIZA LUANA BERTO DA SILVA FERNANDES, para exercer o cargo de **Secretária Municipal Adjunta de Meio Ambiente**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
*(\* Republicado por incorreção)*

---

**(\*) PORTARIA Nº 182/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ELIZIANE RODRIGUES GONÇALVES DA SILVA, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Atenção Básica**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
*(\* Republicado por incorreção)*

---

**(\*) PORTARIA Nº 183/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOSÉ ARNÓBIO DE ABREU JÚNIOR, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado na Secretaria Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
*(\* Republicado por incorreção)*

---

**(\*) PORTARIA Nº 184/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, SÔNIA MARIA DE FRANÇA, para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 185/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCO XAVIER DE MEDEIROS FILHO, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Tributação**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado na Secretaria Municipal de Tributação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 186/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, LIDUINA MARIA DANTAS E MELO, para exercer o cargo de **Diretora**

**Executiva do Pronto Socorro Municipal**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 187/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MIRLEY CRISTINA BATISTA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Esportes**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 188/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, PALOMA MINELY DA SILVA SANTOS, para exercer o cargo de **Diretora Executiva de Pecuária**, de provimento em

comissão, símbolo CC-1, ficando lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 189/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, CRESO VENÂNCIO DANTAS, para exercer o cargo de **Consultoria Administrativa**, de provimento em comissão, símbolo CON, ficando lotado na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 190/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA APARECIDA DANTAS MORAIS, para exercer o cargo de **Secretária Municipal Adjunta de Finanças**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 191/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, SHIRLEY ROCHELLY DE GOIS ALMEIDA, para exercer o cargo de **Secretária Municipal Adjunta de Administração e Planejamento**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 192/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCO SÉRGIO ROCHA, para exercer o cargo de **Secretário Municipal Adjunto de Desenvolvimento Econômico**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 193/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANEM MARGARETH DE MORAIS, para exercer o cargo de **Secretária Municipal Adjunta de Patrimônio e Recursos Humanos**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 194/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, LUIS EDUARDO PIMENTEL SOARES, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Saúde**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 195/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, LÚCIO FLÁVIO MEDEIROS DA FONSECA, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Comunicação e Ouvidoria**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado na Secretaria Municipal de Comunicação e Ouvidoria.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 196/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA KEZIA SILVA DUARTE, para exercer o cargo de **Diretora Executiva do CAPS**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.



Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 197/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCO LUCIANO SILVA, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Recursos Humanos**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 198/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOZILEIDE VALENTIM DA SILVA SENA, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Almoxarifado**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 199/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ISRAEL ALEXANDRE DE ARAÚJO SENA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Saúde Bucal**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**(\*) PORTARIA Nº 200/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, CLEIA MARIA DA SILVA BEZERRA, para exercer o cargo de **Diretora Executiva de Projetos e Programas**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES

Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento  
(\* Republicado por incorreção)

**PORTARIA Nº 201/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, EDIMAR DE VASCONCELOS FILHO, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Informática**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 202/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANGELA MARIA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Tesouraria**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 203/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, GLAUCIANE COSTA FONSECA, para exercer o cargo de **Assistente de Secretaria**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 204/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ITALO PAULO LOPES DA SILVA PIMENTEL, para exercer o cargo de **Chefe Executivo de Sistemas**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 205/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCO SUELDO DE ARAÚJO, para exercer o cargo de **Chefe Executivo de Assessoria Institucional**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 206/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ELISANDRA BARROS TRINDADE, para exercer o cargo de **Chefe Executiva do Pronto Socorro Municipal**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 207/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANTONIO CAETANO DE MORAES, para exercer o cargo de **Assistente de Secretaria**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 208/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ITHAMARA ANISLANY BEZERRA DA SILVA, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Programas Sociais**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 209/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCO WESLEY DE FARIAS, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Patrimônio**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 210/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOÃO BATISTA DE MENDONÇA FILHO, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Transporte e Registro**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 211/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições

legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, KATIA SIMONE DA SILVA MACEDO, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Atendimento**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 212/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCIANT KARLA HALLYNE DA SILVA GALVÃO BEZERRA, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Postos de Saúde**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 213/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOHOBEL MAIRON DANTAS DE MENDONÇA, para exercer o cargo de **Assistente de Secretária**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 214/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, LUCIANA FERNANDES LAURENTINO, para exercer o cargo de **Assistente de Secretária**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 215/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, LUIS CARLOS GONÇALVES DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 216/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, CLOVES SOARES, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Eventos e Turismo**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 217/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, CLAUDENILDO ARAÚJO DE SOUSA, para exercer o cargo de **Assistente de**

**Secretaria**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 218/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANTONIO CHARLLES DEGOULE SILVA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Ações de Atendimento**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 219/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, BRUNA ALINE BEZERRA, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Arquivo**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 220/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANDREZZA MARCELLA OLIVEIRA DA SILVA, para exercer o cargo de **Diretora Executiva Administrativo e Financeiro**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 221/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA ÂNGELA SOBRINHO, para exercer o cargo de **Diretora Executiva de Desenvolvimento Rural**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 222/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, NARIA BRUNA OLIVEIRA DA ROCHA, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Recepção de Cadastro**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 224/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA LIDIANE ARAÚJO DA FONSECA, para exercer o cargo de **Chefe Executivo de Atendimento**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 225/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, RAFAELLY FERNANDES DE SOUZA, para exercer o cargo de **Assistente de Secretaria**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 226/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, PAULO SÉRGIO DE SÁ LEITÃO, para exercer o cargo de **Secretário Municipal Adjunto de Cultura**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 227/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, RAIMUNDO NONATO BORGES DE SÁ LEITÃO, para exercer o cargo de **Pregoeiro Oficial do Município**, de provimento em comissão, símbolo POM, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 229/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ELAINE CIBELE DA SILVA BALTAZAR, para exercer o cargo de **Diretora Executiva de Fiscalização e Tributação**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Tributação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 230/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MANOEL PLÁCIDO FILHO, para exercer o cargo de **Secretário Municipal Adjunto de Eventos e Turismo**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 231/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, IARA DE SENA OLIVEIRA MACEDO, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Programas Sociais**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 232/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, VAGNER SOARES DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de **Secretário Municipal Adjunto de Articulação Comunitária**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 233/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, HELIOMAR CORTES ALVES, para exercer o cargo de **Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Políticos**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 234/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA DAS DORES LOPES DE MEDEIROS, para exercer o cargo de **Secretária Municipal Adjunto de Comunicação e Ouvidoria**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação e Ouvidoria.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 235/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOSÉ SANDE GERMANO MARTINS, para exercer o cargo de **Consultoria de Engenharia**, de provimento em comissão, símbolo CON, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES

Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 236/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JONAELSON DE MEDEIROS GALVÃO, para exercer o cargo de **Procurador Geral**, de provimento em comissão, símbolo PGM, ficando lotado(a) na Procuradoria Geral.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 237/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOSÉ NAZARENO DOS SANTOS, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Limpeza e Manutenção**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO

Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 238/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JAIR BATISTA DE SOUZA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Transportes**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 239/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JAIO ANTÔNIO SOBRINHO, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Programas Sociais**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 240/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCO SALES DE FARIA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Transporte**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 241/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCO LUCIVALDO ALVES SILVA, para exercer o cargo de **Chefe Executivo de Acompanhamento**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 242/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCO BENEVIDES DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Projeto e Cadastro**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 243/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ERIKA MILENA MATIAS DE MEDEIROS, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Assistência Social**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 244/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, EDSON SAMPAIO CARDOSO JÚNIOR, para exercer o cargo de **Secretário Municipal Adjunto de Esportes e Juventude**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 245/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, DEYBSON WERICK SOUTO MENDES, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Comunicação**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Comunicação e Ouvidoria.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 246/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições

legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, CARLOS ANTÔNIO DO NASCIMENTO, para exercer o cargo de **Secretário Municipal Adjunto de Obras Públicas**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 247/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, DEBORA REGINA FONSECA, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Empenho**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 248/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;



**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOÃO PEDRO CORDEIRO SOUSA, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Projetos**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Artigo 1º – NOMEAR, LILLIAN FAGUNDES DOS SANTOS, para exercer o cargo de **Secretária Municipal Adjunta de Saúde**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 253/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MIRLENE AURINO DE PAULA BATISTA, para exercer o cargo de **Consultoria de Convênios**, de provimento em comissão, símbolo CON, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 254/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA MANUELE GABRIEL DA SILVA, para exercer o cargo de **Diretora Executiva de Assistência Social**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

---

**PORTARIA Nº 249/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOSÉ FRANCISCO SILVA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Almoarifado e Patrimônio**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 251/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARCELO DA SILVEIRA GALVÃO, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Obras Públicas**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 252/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FRANCISCA NILDA SOUTO BARBALHO, para exercer o cargo de **Diretora Executiva de Fomentos Culturais**, de provimento

---

**PORTARIA Nº 250/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 255/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, NUILSON PINTO DE MEDEIROS, para exercer o cargo de **Secretário Executivo de Infraestrutura**, de provimento em comissão, símbolo SEG, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 256/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANDRE FELIPE DA ROCHA CAVALCANTI, para exercer o cargo de **Assistente de Secretária**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 257/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOÃO LOURENÇO SOBRINHO, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Articulação Comunitária**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 258/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOÃO BATISTA KENNEDY DE LUCENA, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Programas e Convênios**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 259/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ÍTALO CARLOS BEZERRA, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Cadastro**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 260/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, KELLYTON LAMARCK SANTOS RODRIGUES, para exercer o cargo de **Chefe Executivo de Atendimento**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 262/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARCONE DA SILVEIRA GALVÃO FILHO, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Compras e Patrimônio**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 263/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, MARIA MÁRCIA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de **Chefe Executiva de Atendimento e Acompanhamento**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 264/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, RENNAN ALVES MONTEIRO, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Controle Interno**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Controladoria Interna.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 265/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANTÔNIO MAXSON GOMES DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de **Chefe Executivo de Controle de Zoonoses**, de provimento em comissão, símbolo CC-3, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 266/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FLÁVIO MORAIS, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Governo**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**PORTARIA Nº 267/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, FREDERICO BERNARDO RODRIGUES DA SILVA, para exercer o cargo de **Controladoria Geral**, de provimento em comissão, símbolo CGM, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

---

**PORTARIA Nº 268/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ALEXANDRE DOUGLAS DE SOUZA, para exercer o cargo de **Secretário Municipal Adjunto de Agricultura, Pecuária e Pesca**, de provimento em comissão, símbolo SAD, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 269/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ALBERTO LUIZ DE LIMA TRIGUEIRO, para exercer o cargo de **Consultoria Legislativa**, de provimento em comissão, símbolo CON, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 270/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANGELA KALLINE MAIA DE SOUZA, para exercer o cargo de **Coordenadora Executiva de Farmácia e Almojarifado**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, HELENORA ROCHA DA COSTA, para exercer o cargo de **Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação**, de provimento em comissão, símbolo SEC, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 273/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, GRACO BIAGIONE PIRES E CAVALCANTI, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Transportes**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

---

**PORTARIA Nº 274/2017**

---

**PORTARIA Nº 272/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Complementar nº 141/2015.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Gratificação (Adicional de Representação Procuratória - ARP), conforme redação dada pela Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, ao servidor efetivo Juscelino Tomaz Adão – matrícula nº 9.361-1, ocupante do cargo de Procurador do Município, lotado na Procuradoria Municipal.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Sec. Mun. de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 275/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Complementar nº 141/2015.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Gratificação (Adicional de Representação Procuratória - ARP), conforme redação dada pela Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, ao servidor efetivo Paulo Sergio Silva de Queiroz – matrícula nº 9.415-1, ocupante do cargo de Procurador do Município, lotado na Procuradoria Municipal.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Sec. Mun. de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 276/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Complementar nº 141/2015.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Gratificação (Adicional de Representação Procuratória - ARP), conforme redação dada pela Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, ao servidor efetivo Geraldo Ismar Lopes Júnior – matrícula nº 9.508-1, ocupante do cargo de Procurador do Município, lotado na Procuradoria Municipal.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Sec. Mun. de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 277/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Complementar nº 141/2015.

**RESOLVE:**

Artigo 1º - Conceder Gratificação (Adicional de Representação Procuratória - ARP), conforme redação dada pela Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município, à servidora efetiva Paulina Letícia da Silva – matrícula nº 9.255-1, ocupante do cargo de Procuradora do Município, lotada na Procuradoria Municipal.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO

Sec. Mun. de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 283/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ANTÔNIA MARIA DE SOUZA CALDAS, para exercer o cargo de **Assistente de Secretária**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 284/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ZENAIDE LIMA DA SILVA, para exercer o cargo de **Assistente de Secretária**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 285/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, NEYVEMIDIA CORSINO RODRIGUES ALVES, para exercer o cargo de **Diretora Executiva de Cultura**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, ROSÂNGELA MARIA DA SILVA, para exercer o cargo de **Assistente de Secretaria**, de provimento em comissão, símbolo CC-4, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – DESIGNAR o Presidente, os membros efetivos e os membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação – CPL, competindo-lhes a prática de todos os atos necessários ao Processamento e Julgamento das Licitações.

**§ 1º - Presidente**, Raimundo Nonato Borges de Sá Leitão, matrícula nº 10002-5.

**§ 2º - Membros efetivos**, Zilamar Candido da Silva, matrícula nº 9420-6, e Elisângela Eufrásio Dantas Félix, matrícula nº 3091-5.

**§ 3º - Membros suplentes**, Izabel Gardênia de Sousa, matrícula nº 2370-2, e Ana Lúcia Oliveira da Silva, matrícula nº 1767-9.

**Art. 2º** - O Presidente da CPL atuará como Pregoeiro Oficial nas Licitações da modalidade PREGÃO, e os demais membros atuarão como equipe de apoio no âmbito do município.

**Art. 3º** - Nas ausências e impedimentos eventuais do Presidente da Comissão, o primeiro membro efetivo, designado no art. 1º, será seu substituto legal.

**Art. 4º** - Nas ausências e impedimentos eventuais de algum membro efetivo, o primeiro membro suplente será como substituto legal.

**Art. 5º** - A Comissão terá quórum para se reunir e deliberar, com o número mínimo de três membros, inclusive com a presença do Presidente.

**Art. 6º** - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú, em 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 286/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, IVANALDO ARAÚJO DE MEDEIROS JÚNIOR, para exercer o cargo de **Diretor Executivo de Relacionamento Institucional**, de provimento em comissão, símbolo CC-1, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Governo.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 288/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, THIAGO MENDONÇA DE SOUZA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo do Programa Melhor em Casa**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 290/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, JOSÉ JOSIVAN BEZERRA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Logradouros**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

**PORTARIA Nº 287/2017**

**PORTARIA Nº 289/2017.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Complementar nº 150/2017, de 03 de fevereiro de 2017;

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PORTARIA Nº 291/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº 150/2017;

**RESOLVE:**

Artigo 1º – NOMEAR, RODRIGO ANDRÉ DE SOUZA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Obras Públicas**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, ficando lotado(a) na Secretaria Municipal de Obras Públicas.

Artigo 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal do Assú.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES  
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**PODER LEGISLATIVO**

LEI Nº 002/2017

**EMENTA:** *Dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal do ASSU, através da extinção e criação de cargos, reorganiza o quadro de pessoal, funções gratificadas e dá outras providências.*

O Presidente da Câmara Municipal de Assú, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, FAZ SABER que o plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte Lei :

**TITULO I**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei altera a Estrutura organizacional da Câmara Municipal, reorganiza o quadro de pessoal, funções gratificadas e dá outras providências necessárias a sua execução.

**Art. 2º** - Para efeito de aplicação desta Lei Consideram-se;

**I** – Estrutura Administrativa da Câmara, aquela dada no Capítulo II, e anexo I ao III desta lei, obtida pela disposição das unidades maiores e menores na ordem hierárquica ali estabelecida, revogando-se a organização anterior;

**II** – **Quadro de pessoal** é o conjunto de classes de cargos, e cargos de provimento em comissão existentes na Câmara Municipal;

**III** – **Cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

**IV** – **Servidor público** é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

**V** – **Classe de cargos** é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

**VI** – **Função gratificada ou função de confiança** é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para remunerar funções em nível de coordenação, direção e assessoramento, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo da Câmara Municipal;

**VII** – **Cargo em comissão** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo recair em servidor de efetivo ou não.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZAÇÃO BÁSICA**

**Art. 3º** - A Câmara Municipal se organiza por unidade administrativa executiva e de assessoria, segundo a disposição nos artigos seguintes, identificadas no organograma da Câmara, conforme anexo I desta Lei.

**Art. 4º** - As atividades compreendidas na área de competência da Câmara Municipal são exercidas por órgãos de assessoramento e órgãos de natureza instrumental e substantiva.

**Art. 5º** A Estrutura Organizacional Básica da Câmara Municipal de ASSU compõe-se de:

- I** – Gabinete do Presidente
- II** – Gabinete dos Vereadores
- III** – Consultoria Geral
- IV** – Procuradoria
- V** – Controladoria Geral
- VI** – Secretaria Geral

- VII** – Departamento Administrativa e Financeira
- Setor de Contabilidade**
- Setor de Financeiro**
- Setor Administrativo**
- VIII** – Departamento Parlamentar

**TITULO II**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA DA**  
**ASSESSORIA DIRETA**

**Art. 6** - O Gabinete do Presidente é uma unidade de apoio imediato ao Chefe do Poder Legislativo, com o objetivo de conceder suporte funcional ao Presidente da Câmara Municipal, no exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas, em suas atividades de relações públicas, social e política.

**Art. 7º** - Gabinete da Presidência terá em seu quadro, os cargos de Chefe de Gabinete, Assessor Especial da Presidência e Assessor de Imprensa, provimento em comissão de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara da Presidência;

**Art. 8º** O Chefe do Gabinete do Presidente compete:

**I** - Coordenação das atividades políticas administrativas da Câmara Municipal;

**II** - Assessorar o presidente na organização e coordenação das atividades, bem como, nas relações com os vereadores e prefeito e demais municípios;

**III** - Acompanhar e assessorar o Presidente no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente, organizando e controlando as audiências a serem concedidas e a sua agenda de compromissos;

**IV** - Supervisionar e redigir todos os serviços de ordem burocrática do Legislativo Municipal;

**V** - Supervisionar o funcionamento do Gabinete;

**VI** - Ativar as providências necessárias à coordenação e à execução das ordens e decisões do Chefe do Poder Legislativo, perante os órgãos da administração municipal;

**VII** - Organizar e dirigir o cerimonial público;

**VIII** - Receber e preparar a correspondência do Presidente; preparar o expediente a ser assinado ou despacho pelo Presidente;

**IX** - Transmitir os dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados do Presidente;

**Art. 09º** O Assessor de Imprensa compete:

**I** - Coordenar e aplicar a política de comunicação do Poder Legislativo Municipal;

**II** - Assessorar os membros da mesa Diretora da Câmara Municipal e os demais Vereadores no contato com órgãos de imprensa falada, escrita e televisiva;

**III** - Manter a página da Câmara Municipal na Rede Mundial de Computadores - INTERNET, elaborando textos informativos, entre outros;

**IV** - Manter a hemeroteca do Poder Legislativo;

**V** - Elaborar informativos internos;

**VI** - Manter contato com órgãos de imprensa municipais, estaduais e nacionais para a divulgação de atos e atividades de interesse do Poder Legislativo;

**VII** - Elaborar resumos das sessões e das atividades da Câmara Municipal e encaminhar aos veículos de comunicação adequados;

**VIII** - promover a publicidade e divulgação das atividades da Câmara Municipal nos meios de comunicação social;

**IX** - planejar e coordenar a produção e edição de publicações e programas na mídia impressa e eletrônica;

**X** - fornecer à imprensa informações sobre atividades e matérias em tramitação;

**Art. 10º** A Consultoria Geral é uma unidade de apoio imediato ao Chefe do Poder Legislativo, em suas atividades administrativas e parlamentar.

**Art. 11º** A Consultoria Geral terá em seu quadro, o cargo de Consulto Geral, provimento em comissão de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara, e a ele diretamente subordinado, quer atenda os requisitos seguintes:

Ser portador de diploma de curso superior registrado no órgão competente, em qualquer área do direito;

Comprovada idoneidade moral e reputação ilibada;

**Art. 12º** O consultor geral compete:

**I** – Exercer as funções de Consultoria do Poder Legislativo;

**II** – Participar do processo legislativo no tocante aos aspectos da legalidade, auxiliando ativamente as comissões permanentes a emitirem seus pareceres;

**III** – Emitir Parecer em consultas formuladas pelo Presidente da Mesa Diretora, Vereador o membro de Comissão temporária ou permanente da Câmara Municipal;

**VI** – Avaliar e revisar Pareceres sobre matéria jurídica.

**V** – Auxiliar os vereadores na elaboração de Projetos de Leis, Resoluções, Decretos Legislativos, Emendas ou qualquer instrumento legal sempre que convocado ou solicitado;

**Art. 13º** - A Procuradoria é o órgão responsável pela assistência e assessoramento direto ao Presidente, no desempenho de suas atribuições técnicas e, especialmente, em assuntos jurídicos e administrativos.

**Art. 14º** A Procuradoria terá em seu quadro, o cargo de Assessor Jurídico, provimento em comissão de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara, e a ele diretamente subordinado, e um de Procurador cargo de provimento efetivo, com o acesso através de concurso público, quer atenda os requisitos seguintes:

**I** – O Assessor Jurídico deverá atenda os requisitos seguintes:

Ser portador de diploma de curso superior de direito;

Comprovada idoneidade moral e reputação ilibada;

Registro na OAB.

**II** – O Procurador deverá atenda os requisitos seguintes:

Ser portador de diploma de curso superior de direito;  
Comprovada idoneidade moral e reputação ilibada;  
Registro na OAB;

**Art. 15º** - O Assessor Jurídico compete:

**I** - Assessora juridicamente a toda a Câmara;

**II** - Manter-se atualizado com a jurisprudência e demais normas legais de interesse do Legislativo;

**III** - Indicar Parecer, quando solicitado pelo Plenário ou pela Mesa Diretora;

**IV** - Emitir parecer sobre contrato e licitações;

**V** - Fornecer orientação sobre processo legislativo aos vereadores e a Mesa Diretora;

**VI** - Emitir pareceres em pedido de servidores, que contemplem controvérsias judiciais;

**VII** - Elaborar minutas de convênios, contratos e outros atos jurídicos;

**VIII** - Prestar assistência e assessoramento técnico ao Presidente.

**Art. 16º** O Procurador compete:

**I** - Representar e defender os interesses da Câmara Municipal, judicial e extra judicialmente, de acordo com as determinações do Presidente;

**II** - Acompanha feitos judiciais, representando a Câmara Municipal, mediante procuração;

**III** - Informar as autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento;

**IV** - Coletar decisões judiciais e Administrativas, registrando-as, para subsidiar estudos, pareceres e informações;

**V** - Controlar e acompanhar ações em andamento, acompanhar publicações do Judiciário, controlar os prazos judiciais a serem cumpridos, elaborar peças processuais, participar e atuar nas audiências, comissões e conselhos, representar a Câmara Municipal judicialmente e extrajudicial;

**VI** - Assessor diretamente o Presidente da Câmara nas questões jurídicas ligadas ao poder Legislativo local,

**VII** - Exercer a consultoria jurídica aos demais órgãos de direção e assessoramento da Câmara Municipal



**VIII** - Auxiliar o Controle Interno dos atos administrativos juntamente com o Controlador;

**Art. 17º** - A Controladoria Geral é o órgão responsável pela fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública legislativa e a verificação e avaliação dos resultados obtidos pelos administradores em geral.

**Art. 18º** - A Controladoria Geral terá em seu quadro, o cargo de Controlador Geral, provimento em comissão de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara, e a ele diretamente subordinado, quer atenda os requisitos seguintes:

Ser portador de diploma de curso superior registrado no órgão competente, em qualquer área do direito, contabilidade, economia, administração e Gestão Pública; Comprovada idoneidade moral e reputação ilibada;

**Art. 19º** - São responsabilidades da Unidade de Controle Interno referido dispostas nos arts. 74 da CF e 52 da CE, também as seguintes:

**I** – proceder ao exame prévio dos processos originários de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração legislativa municipal;

**II** – dar ciência imediata ao Presidente da Mesa Diretora, ao interessado e/ou ao titular do órgão a quem se subordine o autor ou autores de qualquer ato objeto de denúncia de irregularidades, sob pena de responsabilidade solidária;

**III** – supervisionar tecnicamente as atividades do sistema;

**IV** – expedir atos normativos concorrentes à ação do sistema integrado de fiscalização financeira;

**V** – determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditoria;

**VI** – sugerir ao Presidente e bastante ordenador de despesas, aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos responsáveis pelo descumprimento das normas legais estabelecidas.

**VII** – elaborar e manter atualizado o plano de conta corrente única.

**VIII** – participar da elaboração e acompanhamento do Balanço Geral das receitas e despesas, bem como da prestação contábil anual da administração legislativa.

**IX** – manter com o Tribunal de Contas do Estado, colaboração técnica e profissional relativamente à troca de informações e de dados relativos à execução orçamentária, objetivando maior integração dos controles;

**X** – tomar, mensalmente, a prestação de contas dos recursos transferidos pelo executivo por intermédio do repasse duodécimo;

**XI** – acompanhar a exata execução contábil e aplicação dos recursos empenhados;

**XII** – executar outras tarefas de ordem orçamentário-financeira determinadas pelo Presidente da Câmara.

**Art. 20º** O Secretária Geral é uma unidade de apoio imediato ao Chefe do Poder Legislativo, em suas atividades com a finalidade de planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos e parlamentar.

**Art. 21º** A Secretaria Geral terá em seu quadro, o cargo de Secretário Geral, provimento em comissão de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara, e a ele diretamente subordinado;

**Art. 22º** O Secretário Geral compete:

**I** - Normatizar sobre o sistema de administração geral, planejamento, executando e acompanhando as atividades de pessoal, recursos humanos, compras, patrimônio, serviços e obras, transporte e arquivo;

**II** - Coordenar e orientar a modernização administrativa e financeira, visando à racionalização, simplificação, agilização e atualização estrutural e funcional dos diversos setores;

**III** - Execução da Política financeira;

**IV** - Guarda o movimento de numerário e demais valores da Câmara;

**V** - Acompanhar a Escrituração contábil;

**VI** - Elaboração, acompanhamento e execução orçamentária.

**VII** - Examinar previamente sob o ponto de vista contábil os projetos de Lei e demais atos legais que forem submetidos a apreciação do plenário;

**VIII** - Defender os interesses da Câmara Municipal no Tribunal de Conta do Estado;

**IX** - Assessorar os vereadores na fiscalização dos atos do executivo, na questão orçamentária da Lei 4.320 e a Lei de Responsabilidade Fiscal

**X** - Prestar assessoramento á prática de atos administrativo do Presidente da Câmara,

**XI** - Instruir processos, assessora os serviços administrativo, legislativo e financeiro, sob a ordem contábil.

**XII** - Assessorar o departamento administrativo, financeiro e parlamentar.

**XIII** - Supervisionar e assessoramento na relação de tarefas de ordem administrativa, financeira e parlamentar.

**XIV** - Supervisionar e controlar os serviços de compras e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços da Câmara, mantendo sua guarda e controle;

**XV** – Manter atualizado acervo de legislação, pertinentes ao pessoal;

**XVI** – Responsabilizar-se a vista dos relatórios de frequência, pela confecção da folha de pagamento do pessoal da Câmara;

**XVII** – Promover e assinar as folhas de pagamento dos funcionários;

**XVIII** – Promover a lavratura dos atos referentes ao pessoal;

**XIX** – Manter atualizado o prontuário relativo ao tempo de serviços dos servidores;

**XX** – Aplicar penas disciplinares, ou formalizar elogios aos seus subordinados, nos limites da Lei;

**XXI** – Aprovar a escala de férias do pessoal;

**XXII** – Aferir a qualidade dos artigos empregados nos serviços da Câmara verificando os que melhor atendem as suas necessidades, reduzindo a diversificação de materiais empregados;

**XXIII** - Abrir, quando autorizado pelo Presidente, procedimento administrativo para iniciar as compras e quando o caso, o certame licitatório, observando as diretrizes impostas pelas Leis Federais nº 8.666/93 e suas alterações, e a Lei nº 10.520/2002;

## **CAPÍTULO II** **DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA DOS** **ÓRGÃOS DE GESTÃO EXECUTIVA**

**Art. 23º** - A Departamento administrativa financeira é o órgão responsável pelas atividades do sistema de administração geral, que compreende as atividades de contabilidade, pessoal, recursos humanos, material, patrimônio, arquivo e exercer a política de planejamento e finanças.

**Art. 24** - A Departamento Administrativa Financeira é dividido da seguinte forma:

**I** – Setor de Contabilidade

**II** – Setor de Finanças

III – Setor Administrativa

**Art. 25º** - O Setor de Contabilidade é responsável pela contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara Municipal.

**Art. 26º** O Setor de Contabilidade terá em seu quadro, o cargo de Contador, de provimento efetivo, com acesso através de concurso público, e quer atenda os requisitos seguintes;

Ser portador de diploma de curso técnico de contabilidade registrado no órgão competente;

Comprovada idoneidade moral e reputação ilibada;

Ter registro no conselho regional de contabilidade.

**Art. 27º** O Contador compete:

I – Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Câmara Municipal, envolvendo novo plano de contas aplicado ao setor público, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

II – Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal;

III – Acompanhar a execução orçamentária da Câmara Municipal, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;

IV – Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

V – Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara Municipal;

VI – Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;

VII – Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, transcrevendo dados e emitindo pareceres;

VIII – Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;

IX – Implantar e aplicar os planos de depreciação, amortização e deferimento,

bem como de correções monetárias e reavaliações;

X – Analisar balanços, variações orçamentárias e revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis;

XI – Prestar assessoria contábil as unidades administrativas, Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, inclusive auxiliando nos Pareceres das Comissões;

XII – Elaborar a prestação de contas bimestrais e anual do Legislativo, de conformidade as disposições legais;

XIII – Fazer SIAL e encaminhar ao Tribunal de contas;

XIV – Assinar como responsável técnico.

**Art. 28º** - A Setor de Finanças é responsável de exercer a política de planejamento e finanças da Câmara bem como pelos sistemas financeiros.

**Art. 29º** - Setor de Finanças terá em seu quadro, os cargos de Coordenador Financeiro e Tesoureiro, de provimento em comissão de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara da Presidência;

**Art. 30º** O Coordenador Financeiro compete:

I – Assinar conjuntamente com o chefe da divisão de contabilidade, os boletins, balancetes, diários mensais, os balanços gerais e seus anexos, as prestações de contas e outros documentos de apuração contábil;

II – Tomar conhecimento diariamente de movimentos econômicos e financeiros;

III – Promover a elaboração da proposta orçamentária, de acordo com as diretrizes orçamentárias estabelecidas no orçamento público municipal;

IV – Promover o controle da execução orçamentária de modo que a administração esteja permanentemente a par da execução dos programas ou planos de trabalho previstos no orçamento;

V – Acompanhar a execução do orçamento da câmara, através de um cronograma de desembolso e programado dos recursos financeiros alocados aos órgãos municipais;

VI – Processar as despesas;

VII - Orientar a necessidade de suplementação de dotações do legislativo;

VIII - Emitir Notas de Empenho e Ordens de Pagamento das despesas.

**Art. 31º** O Tesoureiro Compete:

I – Elaborar o calendário e as formas de pagamento, movimentando conjuntamente com quem de direito, as contas bancárias;

II – Apresentar relatórios ao Presidente, sobre os pagamentos autorizados e realizados;

III – A controlar os numerários da Câmara Municipal, efetuar pagamentos, controlar contas correntes e talonários de cheques;

IV – Propor, implantar e manter rotinas para abertura de contas bancárias, aplicações financeiras, depósito e guarda de valores, comprovação de receitas e despesas, pagamento de fornecedores e despesas administrativas, conciliação bancária, preenchimento de cheques e ordenamento de processos, xerocar todos os cheques emitido;

V - Conferir e registrar o recebimento de duodécimos;

VI - Manter o controle bancário e conferir os respectivos extratos de contas e saldos;

VII - Observar os prazos legais relativos aos pagamentos e recolhimentos devidos;

VIII - Conferir e arquivar a documentação do movimento financeiro diário;

IX - Efetuar a conciliação dos saldos bancários.

**Art. 32º** - A Setor Administrativa é responsável pelas atividades do sistema de administração geral, que compreende as atividades de pessoal, recursos humanos, material, patrimônio e arquivo.

**Art. 33º** - Setor de Administrativo terá em seu quadro, os Seguintes Cargos;

I – Coordenador Administrativo, cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara.

II – Pregoeiro, cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara.  
Ser portador de diploma de curso de Pregoeiro;

Comprovada idoneidade moral e reputação ilibada;

III – Assistente de Diretoria Administrativa, cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara;

IV – Office Boy, cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara;

V – Coordenador de Recursos Humanos, cargo de provimento em comissão é de

livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara;

**VI** – Operador de Áudio, cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara;

**VII** – Assistente Administrativo, cargo de provimento efetivo, acesso através de concurso público;

**VIII** – Auxiliar de Serviços Gerais, cargo de provimento efetivo, acesso através de concurso público;

**IX** – Digitador cargo de provimento efetivo, acesso através de concurso público;

**X** – Vigia cargo de provimento efetivo, acesso através de concurso público;

**XI** – Recepcionista de provimento efetivo, acesso através de concurso público;

**XII** – Telefonista de provimento efetivo, acesso através de concurso público;

**XIII** – Auxiliar de Secretaria de provimento efetivo, acesso através de concurso público;

**Art. 34º** O Coordenador Administrativo compete:

**I** - Normatizar sobre o sistema de administração geral, planejamento, executando e acompanhando as atividades de pessoal, recursos humanos, compras, patrimônio;

**II** – Promover as medidas de controle interno, bem como o de oferecer apoio logístico às providências exigidas para o controle da administração Câmara;

**III** – Realizar estudos e elaborar anteprojetos de lei e de decretos sobre matéria de competência do Legislativo;

**IV** – Coordenar e orientar a modernização administrativa, visando à racionalização, simplificação, agilização e atualização estrutural e funcional dos diversos setores;

**V** – imputar penas, advertências e demais penalidades aos servidores faltosos com as normas de trabalho, dentro do que dispõe a legislação vigente;

**VI** – fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio da Câmara;

**VII** – Realizar coleta de preço

**VIII** – Imputar penas, advertências e demais penalidades às empresas que descumpram cláusulas contratuais;

**IX** – Trabalhar em regime de cooperação com os demais setores;

**X** – Agilizar o processo de resposta das informações;

**XI** – Promover permanentemente treinamento, aperfeiçoamento e capacitação dos servidores;

**XII** – Realizar as publicações da Câmara;

**XIII** - Controlar e arquivar publicações oficiais;

**XIV** - Zelar pelo patrimônio municipal, conservando-os em bom estado;

**Art. 35º** O Pregoeiro compete:

**I** - conduzir a licitação principalmente em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração;

**II** – Fazer o credenciamento dos interessados;

**III** - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

**IV** - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes,

**V** - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

**VI** - a adjudicação da proposta de menor preço;

**VII** - a elaboração de ata;

**VIII** - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

**IX** - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;

**X** - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

**Art. 36º** O Assistente de Diretoria Administrativa compete:

**I** – Responder pela documentação e pelo registro de fluxo de dados dentro do grupo de Processamento de Dados;

**II** – Fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio do Município;

**III** - Executar as tarefas relativas ao expediente, documentação, protocolo e arquivo;

**IV** - Manter organizado os serviços de aquisição e guarda de material de expediente e fazer executar as tarefas de

manutenção e conservação dos bens da Câmara;

**V** - Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral;

**VI** - Auxiliar diretamente a Diretoria Geral no desenvolvimento de suas atividades;

**VII** - Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes de acordo com normas pré-estabelecidas em legislação pertinente;

**VIII** - Auxiliar vereadores e demais servidores em tarefas necessárias ao bom desempenho dos trabalhos legislativos;

**IX** - Fornecer aos vereadores documentação necessária ao desempenho das funções legislativas;

**X** - Auxiliar os demais órgãos de assessoria ou administração no que for solicitado;

**Art. 37º** - O office Boy compete:

**I** - Fazer entrega de documentos em localidades fora da Câmara;

**II** - Executar serviços externos junto a bancos, cartórios, correios, prefeitura e outros órgãos ou empresa;

**III** - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com as atribuições dado pelo Secretário Geral ou Coordenador Administrativo;

**IV** - Tirar cópias de documentos;

**Art. 38º** - O Coordenador de Recursos Humanos compete:

**I** – aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes a pessoal da Câmara e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da legislação de pessoal;

**II** - Organizar os processos individuais de cada funcionário e manter atualizado o cadastro de pessoal;

**III** – Elaborar a Folha de Pagamento mensal;

**IV** – Gerar o arquivo de remessa do banco;

**IV** – Elabora a SEFIP e transmitir;

**V** – Gerar os arquivos do SIAI DP e transmitir;

**VI** - Gerar a RAIS;

**VII** - Gerar a DIRF;

**VIII** - Passar certidões, declarações e notas do tempo de serviço exigidos por lei, bem

como outros documentos solicitados pelos funcionários;

IX - Proceder ao arquivo de todos os documentos relacionados com o Recursos Humanos;

X – Elaborar escala de férias dos servidores;  
XI - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;

**Art. 39º** O operador de Áudio compete:

I - Operar mesa de áudio e periféricos de rádio em estúdios e/ou externa;

II - Executar veiculação dos programas gravados e/ou ao vivo de acordo com o roteiro preestabelecido;

III - Operar microfone na captação de áudio nos eventos gravados e/ou transmitidos ao vivo, além de desempenhar atividades afins e correlatas, de acordo com a evolução tecnológica das mídias.

**Art. 40º** O Assistente Administrativo compete:

I - Receber, registrar, organizar e arquivar documentos;

II - Receber, guardar e distribuir material;

III - Arquivar e manter organizados prontuários, fichas e outros documentos da unidade administrativa onde estiver lotado;

IV - Organizar o atendimento ao público e prestar informação quanto ao encaminhamento aos serviços da Câmara;

V - Fornecer cópias de documentos quando autorizado pela Presidência ou pelo Diretor Geral da Câmara;

VI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pela Presidência e/ou Secretário Geral.

**Art. 41º** O Auxiliar de Serviços Gerais compete:

I - Fornecimento de café, chá e água nas dependências do Legislativo;

II - Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências de todos os setores da Câmara Municipal;

III - Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;

IV - Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;

V - Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhame;

VI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Secretário Geral da Câmara Municipal;

**Art. 42º** O Digitador compete:

I - Operar computadores, máquina copiadora, scanner e aparelho de FAX;

II - Elaborar documentos solicitados pelas comissões de vereadores e Diretores da Câmara Municipal;

III - Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo;

IV - Atender ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de atuação e competência e executar trabalhos de digitação em geral;

V - Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes de acordo com normas pré-estabelecidas em legislação pertinente;

VI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pela Presidência e/ou Secretário Geral da Câmara Municipal;

**Art. 43º** O Vigia compete:

I - Promover a vigilância do prédio da Câmara, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no legislativo fora do horário normal de funcionamento;

II - Verificar as dependências da Câmara, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente;

III - Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias;

IV - Regar as plantas dos jardins e canteiros no pátio da sede desta casa;

V - Regar as plantas dos jardins e canteiros no pátio da sede desta casa;

VI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou pela Secretário Geral da Câmara Municipal.

**Art. 44º** A Recepcionista compete:

I - Controlar a entrada e saída de pessoas da repartição;

II - Auxiliar nas informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências do órgão;

III - Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos;

IV - Anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

V - Facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos;

VI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou pela Secretário Geral da Câmara Municipal.

**Art. 45º** A Telefonista compete:

I - atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados;

II - Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado;

III - Transmitir informações corretamente;

IV - Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão;

V - Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;

VI - Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;

VII - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou pela Secretário Geral da Câmara Municipal

**Art. 46º** O Auxiliar de Secretaria compete:

I - Executa tarefas relativas à anotação, redação e organização de documentos e a outros serviços de escritório;

II - redige a correspondência e documentos de rotina;

III - Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação;

IV - Exercer outras atribuições inerentes a Secretaria Geral ou que lhe forem determinadas.

V - Auxiliar os demais órgãos de assessoria ou administração no que for solicitado;

VI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou pela Secretário Geral da Câmara Municipal.

**Art. 47º** - O Departamento Parlamentar é o órgão de apoio político-parlamentar, com

finalidade de da sustentação técnica e burocrática ao exercício do mandato dos vereadores e no exercício das atribuições legais e regimentais dos membros da Mesa.

**Art. 48º** O departamento parlamentar terá em seu quadro, os Seguintes Cargos:

I – Assistente de Plenário de provimento efetivo, acesso através de concurso público;

II – Chefe de Divisão Parlamentar cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara;

III – Chefe de Plenário cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara;

IV – Assistente Parlamentar cargo de provimento em comissão é de livre escolha e nomeação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara.

**Art. 49º** Assistente de Plenário compete:

I - Realização de tarefas de rotina inerente à função administrativa e legislativa;

II - Dar encaminhamento aos projetos de Lei e outros atos normativos;

III - Proceder ao arquivamento, organização e consolidação da legislação do município;

IV - Organizar de forma eletrônica as Leis e atos normativos do Município;

**Art. 50º** Chefe de Divisão Parlamentar compete:

I - Prestar assessoria as bancadas nas sessões plenárias;

II - Assessoria na preposição legislativa solicitada pela bancada;

III - desenvolver trabalhos técnicos, estudos e pesquisas relacionados com assuntos legislativos que forem determinados pela Mesa;

IV - Distribuir as correspondências recebidas nos gabinetes dos senhores vereadores e servidores;

V - Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;

VI - Orientar e elaborar a classificação, codificação catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;

VII - Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis;

**Art. 51º** Chefe de Plenário compete:

I - Anotar e preparar as Atas do Plenário, da Mesa e das Comissões;

II - Acompanhar os trabalhos legislativos em sessões da Câmara;

III - Fornecer aos vereadores documentação necessária ao desempenho das funções legislativas;

IV - Auxiliar a Mesa Diretora na execução de seus trabalhos;

V - Coordenar o andamento das proposições juntamente com a Secretaria Executiva;

VI – Coordenar todos os trabalhos no Plenário.

VII - Acompanhar os trabalhos legislativos desenvolvidos em Plenário, orientando a Mesa Diretora quanto aos critérios regimentais, Lei Orgânica do Município e outros dispositivos legais aplicáveis;

**Art. 52º** - Assistente Parlamentar compete;

I - Assessoria os vereadores no preparo e constituição das atividades;

II - Apoia ao desempenho do mandato do Vereador, detentor de autonomia administrativa e funcional;

III – Organizar a agenda do Vereador;

IV – Apoia o vereador nas sessões;

V - Prestar suporte ao Vereador no desenvolvimento de suas atividades parlamentares;

### **CAPÍTULO III DOS QUADROS DE PESSOAL**

**Art. 53º** - Passa a ser constante do anexo II, os quadros dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal, nas quantidades, denominação, vencimentos, lotações, carga horária e requisitos para preenchimento ali especificados, a serem providos na forma do Art. 56º desta Lei.

**Art. 54º** - Passa a ser constante do anexo III os quadros dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal, nas quantidades, denominações, vencimentos, carga horárias, e requisitos para preenchimento ali especificados, a serem providos na forma especificada no Art. 57º inciso I desta Lei.

### **CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO**

**Art. 55º** - O provimento dos cargos em comissão constante no Anexo II desta Lei se dará por admissão, autorizada livre e discricionariamente pelo Presidente da Câmara, podendo a escolha recair sobre servidor municipal ou não, obedecidos os

requisitos de escolaridade constante daquele anexo, quando existente.

**Art. 56º** - O provimento dos cargos constantes do Anexo III se dará:

I – Por meio de concurso público de provas ou provas e títulos, obedecidos o Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

**Art. 57º** - Serão definidos no Estatuto dos Servidores Público do Município, as formas de vacância dos cargos públicos, assim como as formas de transferências, substituição e cessões de servidores municipais para outras entidades ou órgão público, de qualquer dos poderes da União, Estadual ou Municipal, assim como as condições remuneratórias respectivamente.

### **CAPÍTULO V DA LOTAÇÃO**

**Art. 58º** - A lotação representa a força de trabalho em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Câmara Municipal de ASSU.

**Art. 59º** - O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal, para fim determinado e por prazo certo.

**Art. 60º** - Atendido sempre o interesse do serviço, o Presidente da Câmara Municipal poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

### **CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 61º** - De acordo com o inciso VII do art. 2º desta Lei, cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, podendo ser ocupado por pessoa integrante ou não do quadro efetivo, segundo o poder discricionário da Autoridade competente para a nomeação e exoneração.

**Art. 62º** - O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão ou desempenhar outras funções, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo, acrescida de uma gratificação de função, que poderá chegar em até 50% da sua remuneração.

**Parágrafo Único** – O servidor designado para um dos cargos do Anexo II, que optar para permanecer com a remuneração do cargo efetivo perceberá cumulativamente a FG.

**Art. 63º** - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Câmara Municipal são os constantes no Anexo II desta Lei, bem como as atribuições das Funções.

**I** - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

**II** - Os cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara os constantes do Anexo II.

**Art. 64º** - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou à sua chefia.

**Art. 65º** - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

**CAPÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 66º** - O enquadramento nominal de qualquer servidor em cargo criado por esta Lei se dará, indelegavelmente, através de Portaria do Presidente.

**Art. 67º** - Os servidores não estáveis serão exonerados caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000 e demais disposições legais pertinentes.

**Art. 68º** - Quando houver concessão de aumento dos vencimentos aos servidores

públicos da Câmara Municipal, fica estabelecida a data base para essa concessão a mesma adotada pelo Governo Federal.

**Art. 69º** - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a III que os acompanham.

**Art. 70º** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando as Leis 485/2014 e 001/2016 e todos os dispositivos em contrário.

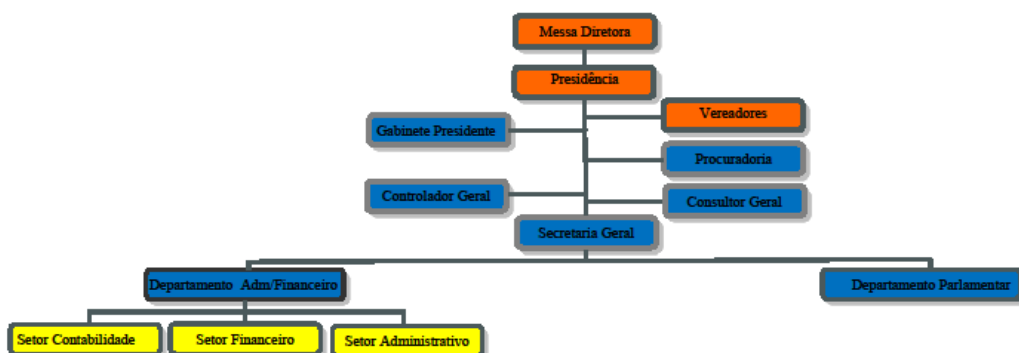
ASSU/RN, 03 de fevereiro de 2017.

**João Wallace da Silva**  
**Presidente**

**ESPAÇO**

**NÃO**

**UTILIZADO**



ANEXO II

**ANEXO II**  
**CARGOS COMISSIONADOS/QUADRO DE VAGAS**

**1 Órgão de apoio e assessoramento direto ao Presidente**

NOMECLATURA	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALÁRIO BASE R\$
Chefe de Gabinete	01(uma)	Ensino Médio completo	30 horas/semanas	R\$1.500,00
Assessor de Imprensa	01(uma)	Ensino Médio completo	30 horas/semanas	R\$1.500,00
Assessor Jurídico	01(uma)	Ensino Superior Completo(Direito)	30 horas/semanas	R\$3.000,00
Controlador Geral	01(uma)	Ensino Superior Completo	30 horas/semanas	R\$3.000,00
Consultor Geral	01(uma)	Ensino Superior Completo(Direito)	30 horas/semanas	R\$3.000,00
Secretario Geral	01(uma)	Ensino Médio completo	30 horas/semanas	R\$3.000,00

**2.1.2 Setor Financeiro**

NOMECLATURA	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALARIO BASE R\$
Coordenado financeiro	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.550,00
Tesoureiro	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$3.000,00

**2.1.3 Setor Administrativo**

NOMECLATURA	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALARIO BASE R\$
Coordenado Administrativo	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.300,00
Pregoeiro	01(uma)	Ensino Médio Completo (curso de Pregoeiro)	30 horas/semanas	R\$1.300,00
Assistente de Diretoria Administrativa	05(cinco)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.100,00
Office Boy	01(uma)	Ensino Médio Completo (com carteira de habilitação para moto)	30 horas/semana	R\$1.100,00
Coordenador de Recursos Humanos	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semana	R\$1.300,00
Operador de Áudio	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semana	R\$1.100,00

2.2 Departamento Parlamentar

NOMECLATURA	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALARIO BASE R\$
Chefe de divisão Parlamentar	04(quatro)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.100,00
Chefe de Plenário	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$2.410,00
Assistente Parlamentar	15(quinze)	Ensino Fundamental Completo	30horas/semanas	R\$2.400,00

**ANAEXO III**  
**CARGOS EFETIVOS/QUADRO DE VAGAS**

1 Órgão de apoio e assessoramento direto ao Presidente

NOMECLATURA	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALÁRIO BASE R\$
Procurador	01(uma)	Ensino Superior Completo em Direito	30 horas/semanas	R\$2.700,00

2. Órgão da Gestão Executiva

2.1 Departamento Administrativo e Financeiro

2.1.1 Setor de Contabilidade

NOMECLATURA	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALARIO BASE R\$
Contador	01(uma)	Ensino Superior Completo em Contabilidade	30 horas/semanas	R\$2.700,00

2. Órgão da Gestão Executiva

2.1 Departamento Administrativo Financeiro

2.1.2 Setor administrativo

NOMECLATURA	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALARIO BASE R\$
Auxiliar de Secretaria	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.210,00
Digitador	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.210,00
Recepcionista	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.025,00
Telefonista	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.025,00
Vigia	02(duas)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.025,00
A.S.G	04(quatro)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.025,00

2.2 Departamento Parlamentar

NOMECLATURA	VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA	SALARIO BASE R\$
Assistente de Plenário	01(uma)	Ensino Médio Completo	30 horas/semanas	R\$1.210,00

Lei nº 003/2017

**AUTORIZA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE VIGIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente da Câmara Municipal de Assú, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, **FAZ SABER** que o plenário aprovou e eu **PROMULGO** a seguinte Lei :

Art. 1º - Autoriza o Poder Legislativo Municipal a contratar 02 (dois) cargo de vigia em caráter temporário, face ao excepcional interesse público, para atendimento da segurança do patrimônio físico da sede da Câmara Municipal do Assú/RN.

§ 1º Os vencimentos corresponderão a R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais) mensais.

§ 2º A carga horária mínima de trabalho será de 40 horas semanais.

§ 3º As situações e casos não expressamente tratados nesta Lei regem-se pelo disposto no Estatuto dos Servidores Municipais do Assú/RN e

a Lei que dispõe sobre a estrutura Organizacional e administrativa da Câmara Municipal.

§ 4º O Contratado terá direito a receber o 13º salário mínimo.

Art. 2º - As contratações terão vigência até 31 de dezembro de 2017, cabendo renovação ou prorrogação, de comum acordo, através de Aditivo, por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Único – A contratação poderá ser rescindida a qualquer tempo, podendo realizar nova contratação para a substituição da vaga.

Art. 3º - As atribuições do Vigia serão as seguintes:

I - Promover a vigilância do prédio da Câmara, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no legislativo fora do horário normal de funcionamento;

II - Verificar as dependências da Câmara, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de

acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente;

III - Verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias;

IV - Regar as plantas dos jardins e canteiros no pátio da sede desta casa;

V - Regar as plantas dos jardins e canteiros no pátio da sede desta casa;

VI - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou pelo Secretário Geral da Câmara Municipal.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Lei 484/2014 e todos os dispositivos em contrário.

ASSU/RN, 03 de fevereiro de 2017.

**João Wallace da Silva**  
Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ

**GUSTAVO MONTENEGRO SOARES**  
Prefeito Municipal

**FLÁVIO MORAIS**  
Secretário Municipal de Governo

**LÚCIO FLÁVIO MEDEIROS DA FONSECA**  
Secretário de Comunicação e Ouvidoria

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ**  
Centro Administrativo Prefeito Edgard Borges  
Montenegro

Rua Vereador José Bezerra de Sá, nº 588 –  
Bairro Bela Vista – Assú – RN  
E-mail: [dom@assu.rn.gov.br](mailto:dom@assu.rn.gov.br)



**ESPAÇO**

**NÃO**

**UTILIZADO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**PLANTÃO DE FARMÁCIAS**  
**FEVEREIRO DE 2017**  
**CENTRO**

	<b>DIA DA SEMANA</b>	<b>FARMÁCIA</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>BAIRRO</b>	<b>TELEFONE</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
01	Quarta-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA	Praça do Rosário, 21	Centro	3331-2461	
02	Quinta-feira	FARMÁCIA DO TRABALHADOR DO BRASIL	Praça do Rosário, 62	Centro	3331-1225	
03	Sexta-feira	DROGARIA SANTA FE	Rua Monsenhor Júlio, 1026	Centro	3331-7079	
04	Sábado	FARMACIA SÃO RAFAEL	Av. Senador João Câmara, 425	Centro	3331-1420	
05	Domingo	DROGARIA NOBRE	Praça Pedro Velho, 86	Centro	3331-5155	<b>Plantão 24 horas</b>
06	Segunda-feira	FARMACIA PAGUE MENOS	Av. Senador João Câmara, 994	Centro	3331-5160	
07	Terça-feira	DROGARIA IRMÃ DULCE I	Praça Pedro Velho,	Centro	3331-4348	
08	Quarta-feira	DROGARIA CONTINENTAL	Av. Senador João Câmara, 264	Centro	3331-2717	
09	Quinta-feira	FARMÁCIA POTENGY	Praça Pedro Velho, 17	Centro	3331-2019	
10	Sexta-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA	Praça do Rosário, 21	Centro	3331-2461	
11	Sábado	FARMÁCIA DO TRABALHADOR DO BRASIL	Praça do Rosário, 62	Centro	3331-1225	
12	Domingo	DROGARIA SANTA FE	Rua Monsenhor Júlio, 1026	Centro	3331-7079	<b>Plantão 24 horas</b>
13	Segunda-feira	FARMACIA SÃO RAFAEL	Av. Senador João Câmara, 425	Centro	3331-1420	
14	Terça-feira	DROGARIA NOBRE	Praça Pedro Velho, 86	Centro	3331-5155	
15	Quarta-feira	FARMACIA PAGUE MENOS	Av. Senador João Câmara, 994	Centro	3331-5160	
16	Quinta-feira	DROGARIA IRMÃ DULCE I	Praça Pedro Velho,	Centro	3331-4348	
17	Sexta-feira	DROGARIA CONTINENTAL	Av. Senador João Câmara, 264	Centro	3331-2717	
18	Sábado	FARMÁCIA POTENGY	Praça Pedro Velho, 17	Centro	3331-2019	
19	Domingo	DROGARIA SANTA CECÍLIA	Praça do Rosário, 21	Centro	3331-2461	<b>Plantão 24 horas</b>
20	Segunda-feira	FARMÁCIA DO TRABALHADOR DO BRASIL	Praça do Rosário, 62	Centro	3331-1225	
21	Terça-feira	DROGARIA SANTA FE	Rua Monsenhor Júlio, 1026	Centro	3331-7079	
22	Quarta-feira	FARMACIA SÃO RAFAEL	Av. Senador João Câmara, 425	Centro	3331-1420	
23	Quinta-feira	DROGARIA NOBRE	Praça Pedro Velho, 86	Centro	3331-5155	
24	Sexta-feira	FARMACIA PAGUE MENOS	Av. Senador João Câmara, 994	Centro	3331-5160	
25	Sábado	DROGARIA IRMÃ DULCE I	Praça Pedro Velho,	Centro	3331-4348	
26	Domingo	DROGARIA CONTINENTAL	Av. Senador João Câmara, 264	Centro	3331-2717	<b>Plantão 24 horas</b>
27	Segunda-feira	FARMÁCIA POTENGY	Praça Pedro Velho, 17	Centro	3331-2019	
##	Terça-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA	Praça do Rosário, 21	Centro	3331-2461	<b>Plantão 24 horas</b>

**Espaço não utilizado**

	DIA DA SEMANA	FARMÁCIA	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	OBSERVAÇÃO
01	Quarta-feira	DROGARIA SANTA CLARA I	Rua Ver. José Bezerra de Sá, 576	Bela Vista	3331-1232	
02	Quinta-feira	DROGARIA TAMIRES	Rua Madre Cristina Wlarsmike,74	Frutilandia	3331-1257	
03	Sexta-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA II	Rua Dr. Luis Carlos, 105	Dom Elizeu	3331-2404	
04	Sábado	FARMÁCIA FARMASSU	Rua Dr. Luis Carlos, 1387	Vertentes	3331-2539	
05	Domingo	DROGARIA GABRIEL	Rua Luiz Correia de Sá Leitão, 265	Vertentes	3331-2848	<b>Plantão 24 horas</b>
06	Segunda-feira	FARMACIA COMUNITARIA	Rua Dom Costa	Dom Elizeu	3331-7339	
07	Terça-feira	DROGARIA SANTA CLARA I	Rua Ver. José Bezerra de Sá, 576	Bela Vista	3331-1232	
08	Quarta-feira	DROGARIA TAMIRES	Rua Madre Cristina Wlarsmike,74	Frutilandia	3331-1257	
09	Quinta-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA II	Rua Dr. Luis Carlos, 105	Dom Elizeu	3331-2404	
10	Sexta-feira	FARMÁCIA FARMASSU	Rua Dr. Luis Carlos, 1387	Vertentes	3331-2539	
11	Sábado	DROGARIA GABRIEL	Rua Luiz Correia de Sá Leitão, 265	Vertentes	3331-2848	
12	Domingo	FARMACIA COMUNITARIA	Rua Dom Costa	Dom Elizeu	3331-7339	<b>Plantão 24 horas</b>
13	Segunda-feira	DROGARIA SANTA CLARA I	Rua Ver. José Bezerra de Sá, 576	Bela Vista	3331-1232	
14	Terça-feira	DROGARIA TAMIRES	Rua Madre Cristina Wlarsmike,74	Frutilandia	3331-1257	
15	Quarta-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA II	Rua Dr. Luis Carlos, 105	Dom Elizeu	3331-2404	
16	Quinta-feira	FARMÁCIA FARMASSU	Rua Dr. Luis Carlos, 1387	Vertentes	3331-2539	
17	Sexta-feira	DROGARIA GABRIEL	Rua Luiz Correia de Sá Leitão, 265	Vertentes	3331-2848	
18	Sábado	FARMACIA COMUNITARIA	Rua Dom Costa	Dom Elizeu	3331-7339	
19	Domingo	DROGARIA SANTA CLARA I	Rua Ver. José Bezerra de Sá, 576	Bela Vista	3331-1232	<b>Plantão 24 horas</b>
20	Segunda-feira	DROGARIA TAMIRES	Rua Madre Cristina Wlarsmike,74	Frutilandia	3331-1257	
21	Terça-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA II	Rua Dr. Luis Carlos, 105	Dom Elizeu	3331-2404	
22	Quarta-feira	FARMÁCIA FARMASSU	Rua Dr. Luis Carlos, 1387	Vertentes	3331-2539	
23	Quinta-feira	DROGARIA GABRIEL	Rua Luiz Correia de Sá Leitão, 265	Vertentes	3331-2848	
24	Sexta-feira	FARMACIA COMUNITARIA	Rua Dom Costa	Dom Elizeu	3331-7339	
25	Sábado	DROGARIA SANTA CLARA I	Rua Ver. José Bezerra de Sá, 576	Bela Vista	3331-1232	
26	Domingo	DROGARIA TAMIRES	Rua Madre Cristina Wlarsmike,74	Frutilandia	3331-1257	<b>Plantão 24 horas</b>
27	Segunda-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA II	Rua Dr. Luis Carlos, 105	Dom Elizeu	3331-2404	
28	Terça-feira	FARMÁCIA FARMASSU	Rua Dr. Luis Carlos, 1387	Vertentes	3331-2539	<b>Plantão 24 horas</b>

**Espaço não utilizado**