



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DO ASSÚ

Instituído pela Lei Municipal nº 084, de 27 de março de 2002
ANO XIII – Nº 3113 – Assú-RN, segunda-feira, 06 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 Elisangela 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 GOVERNO

DECRETO Nº 003, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a exoneração dos cargos de provimento em comissão da Administração Direta e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 57, inciso IV, da Lei Orgânica do Município:

CONSIDERANDO o conjunto normativo que trata da reestruturação da organização básica administrativa do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos cargos em comissão ao conjunto normativo que disciplina a estrutura administrativa;

CONSIDERANDO a prerrogativa facultada ao Chefe do Executivo no tocante a exoneração de cargos em comissão;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam exonerados todos os servidores ocupantes de cargos em comissão, lotados na Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Os servidores efetivos, que se encontrem no exercício de cargos de provimento em comissão, deverão retornar a partir desta data as suas funções nas respectivas secretarias em que são lotados.

Parágrafo Único – Ficam retiradas as funções gratificadas, simbologia FG, concedidas aos servidores efetivos, sem prejuízo de vindouras designações.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assú,
“Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim”,
em 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVOMONTENEGROSOARES
PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 150, de 03 de fevereiro de 2017

Dispõe sobre a organização básica da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei Complementar:

TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DO MODELO DE GESTÃO E DA DIRETRIZ ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A estrutura organizacional da administração pública municipal deverá desburocratizar, descentralizar e aprimorar o processo de decisão, os procedimentos, a cooperação entre os serviços, o compartilhamento de conhecimentos e a gestão da informação, visando garantir a eficiente e eficaz prestação dos serviços públicos, de modo a tornar o Município de Assú referência em desenvolvimento sustentável, nas dimensões ambiental, econômica, social e tecnológica, elevando a qualidade de vida da sua população.

Art. 2º A estrutura organizacional da administração pública municipal será organizada em dois níveis:

I - o nível Executivo Central, compreendendo as Secretarias Executivas, que em conjunto com as Secretarias Setoriais e suas entidades vinculadas, terão o papel de planejar, normatizar e executar as políticas públicas, voltadas para o desenvolvimento municipal, específicas de suas áreas de competência, exercendo, com relação

às Secretarias Setoriais, a supervisão, a coordenação, a orientação e o controle, de forma articulada; e

II - o nível Setorial, compreendendo as Secretarias específicas de cada área, que terão o papel de viabilizar, de forma articulada com as Secretarias Executivas e as estruturas descentralizadas da administração indireta, a execução das políticas públicas do Município, nas suas respectivas competências.

CAPÍTULO II

DO MODELO DE GESTÃO

Art. 3º O modelo de gestão da administração pública municipal far-se-á através de políticas públicas que deverão ser desenvolvidas de forma sistêmica e em consonância com programas institucionais de órgãos e entidades públicas, associando obras, programas, serviços e benefícios socialmente úteis a objetivos e resultados garantidores de direitos sociais plenos.

Parágrafo único - A definição de objetivos, a criação de indicadores e a avaliação de resultados, permitirão valorizar a contribuição útil de cada órgão e o interesse público do seu desempenho, envolvendo os dirigentes e servidores num projeto comum e responsabilizando-os pela otimização dos recursos, devendo implementar o compartilhamento das responsabilidades, a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

CAPÍTULO III

DA DIRETRIZ ORGANIZACIONAL

Art. 4º A diretriz organizacional da administração pública municipal deverá estar fundamentada no princípio de que o serviço público existe para servir, ser útil e ser um facilitador da sociedade, proporcionando as condições para o pleno exercício das liberdades individuais e o desenvolvimento dos talentos, criatividade, vocações e potencialidades das pessoas e regiões.

Parágrafo único. A definição da diretriz organizacional a ser aplicada impõe a adoção de medidas que coloquem o poder de decisão mais próximo do cidadão, simplifiquem procedimentos e formalidades, obriguem à prestação pública de contas, metas e resultados por parte da administração e assegurem o princípio da responsabilidade do Município e da sua administração perante os cidadãos.

TÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DA DESCENTRALIZAÇÃO E DA DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º A execução das atividades da administração pública municipal será

descentralizada e desconcentrada e se dará por meio das Secretarias Executivas, Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades públicos municipais, com atuação regional.

Parágrafo único. A descentralização e a desconcentração serão implementadas em quatro planos principais:

I - das Secretarias Executivas para as Secretarias Municipais;

II - do nível de direção estratégica para o nível gerencial, e deste para o nível operacional;

III - da administração direta para a administração indireta; e

IV - da administração do município para:

a) a entidade da sociedade civil organizada, por intermédio das Secretarias, mediante convênio, acordo ou instrumento congêneres; e

b) organizações sociais, entidades civis e entidades privadas sem fins lucrativos, mediante contratos de concessão, permissão, termos de parcerias e contratos de gestão.

Art. 6º Os programas, projetos e ações governamentais, observadas as diretrizes emanadas dos Conselhos de Desenvolvimento, do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e das normas reguladoras de cada área, serão:

I - planejados e normatizados pelas Secretarias Executivas de forma articulada com as Secretarias Municipais; e

II - executados de forma integrada e coordenada pelas Secretarias Municipais e demais entes da administração indireta do município.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto neste artigo os programas, projetos e ações previstos em leis orgânicas e normas federais de regulação como de competência específica do nível Setorial e as obrigações decorrentes de contratos com organismos internacionais onde seja exigida a execução exclusiva por órgão ou entidade central.

Art. 7º O Chefe do Poder Executivo estabelecerá normas complementares que determinarão a descentralização e a desconcentração da administração pública municipal.

SEÇÃO II

DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE EXECUÇÃO

Art. 8º Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e às normas regulamentares, observados os critérios de eficiência, eficácia, efetividade, relevância e a integração Setorial e Regional. Os responsáveis pela execução dos programas, projetos e ações de governo municipal respeitarão os princípios da administração, os métodos participativos, as normas e critérios técnicos, o planejamento estabelecido, as prioridades e deliberações dos Conselhos.

SEÇÃO III

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 9º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, com o objetivo de assegurar rapidez e eficácia às decisões.

Art. 10. O Chefe do Poder Executivo delegará competência aos dirigentes de órgãos por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, inclusive para fins de ordenação de despesas.

SEÇÃO IV

DA AÇÃO GOVERNAMENTAL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO

Art. 11. O controle das atividades da administração pública municipal será exercido em todos os níveis, órgãos e entidades compreendendo, particularmente:

I - pela chefia competente, a execução dos programas projetos e ações e a observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada; e

II - pelos órgãos de cada sistema, a observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

Parágrafo único. O controle da aplicação do dinheiro público, a fiscalização e supervisão dos Fundos Municipais e a guarda dos bens do Município serão feitos pelos órgãos dos sistemas de Administração Financeira, de Controle Interno e de Gestão Patrimonial.

CAPÍTULO II

DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Art. 12. As atividades administrativas comuns a todos os órgãos e entidades da administração pública municipal serão desenvolvidas e executadas sob a forma de sistemas.

Art. 13. Cada sistema administrativo é composto pelo órgão central e órgãos setoriais.

§1º O órgão central é representado pela Secretaria Executiva, responsável por gerenciar, coordenar e planejar as ações públicas de sua respectiva competência.

§2º Os órgãos setoriais são representados pelas Secretarias Municipais que detêm a respectiva competência administrativa, nos termos previstos nesta Lei Complementar, executando as atividades do sistema administrativo.

§3º Cabe ao órgão central do sistema administrativo as atividades de normatização, coordenação, supervisão, regulação, controle e fiscalização das competências sob sua responsabilidade.

§4º Cabe aos órgãos setoriais do sistema administrativo as atividades de execução e operacionalização das competências e demais atividades afins previstas na legislação.

§5º Os órgãos setoriais do sistema administrativo não possuem subordinação administrativa e hierárquica aos órgãos centrais, de modo que os Secretários Executivos e Secretários Municipais encontram-se no mesmo nível hierárquico.

§6º Os órgãos integrantes de um sistema administrativo, qualquer que seja a sua subordinação, ficam submetidos à orientação normativa, ao controle técnico e à fiscalização específica do gabinete do prefeito, sob pena da aplicação de sanções administrativas a serem estabelecidas em normatização específica.

TÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 14. Preservadas as competências legais de cada órgão e entidade da administração municipal hoje em vigor, integradas aos ajustes desta Lei Complementar, a estrutura organizacional básica da administração direta compreende:

I – Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito;

II – Procuradoria Geral do Município;

III – Secretarias Executivas;

a. Secretaria Executiva de Gestão;
b. Secretaria Executiva de Desenvolvimento Sustentável;

c. Secretaria Executiva de Infraestrutura;

d. Secretaria Executiva de Desenvolvimento Humano;

IV – Secretarias Municipais;

a. Secretaria Municipal de Finanças;

a.1. Secretaria Adjunta de Finanças;

b. Secretaria Municipal de Tributação;

b.1. Secretaria Adjunta de Tributação;

c. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

c.1. Secretaria Adjunta de Administração e Planejamento;

c.2. Secretária Adjunta de Patrimônio e Recursos Humanos;

d. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca;

d.1. Secretaria Adjunta de Agricultura, Pecuária e Pesca;

e. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia;

e.1. Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia;

f. Secretaria Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude;

f.1. Secretaria Adjunta de Eventos e Turismo;

f.2. Secretaria Adjunta de Esportes e Juventude;

g. Secretaria Municipal de Obras Públicas;

g.1. Secretaria Adjunta de Obras Públicas;

h. Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

h.1. Secretaria Adjunta de Serviços Públicos;

i. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

i.1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente;

j. Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

j.1. Secretaria Adjunta de Educação;

j.2. Secretaria Adjunta de Cultura;

k. Secretaria Municipal de Saúde;

k.1. Secretaria Adjunta de Saúde;

k.2. Secretaria Adjunta de Programas de Saúde; e

l. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação;

l.1. Secretaria Adjunta de Assistência Social;

l.2. Secretaria Adjunta de Trabalho, Cidadania e Habitação.

V – Funções diretamente vinculadas ao Gabinete do Prefeito:

a. Secretaria Municipal de Governo;

a.1. Secretaria Adjunta de Relações Institucionais;

a.2. Secretaria Adjunta de Assuntos Políticos;

b. Secretaria Municipal de Comunicação e Ouvidoria;

b.1. Secretaria Adjunta de Comunicação e Ouvidoria

c. Controladoria Interna;

d. Consultoria Legislativa;

e. Consultoria Administrativa;

f. Consultoria de Projetos;

g. Consultoria de Engenharia; e

h. Consultoria de Convênios.

Parágrafo Único: Ficam criados os cargos de agentes políticos de Secretário Executivo de Gestão, Secretário Executivo de

Desenvolvimento Sustentável, Secretário Executivo de Infraestrutura e Secretário Executivo de Desenvolvimento Humano, todos subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

TÍTULO I

DA COMPETÊNCIA GERAL DAS SECRETARIAS EXECUTIVAS, MUNICIPAIS E OUTROS AGENTES

Art. 15. Os Secretários Executivos, auxiliares diretos e imediatos do Prefeito Municipal, através do exercício de cargo de livre nomeação e exoneração, exercem atribuições de cunho estratégico e gerencial, coordenando políticas públicas e projetos em suas respectivas áreas, planejando projetos específicos de sua área de atuação, orientando e acompanhando as ações administrativas de sua competência, articulando junto aos Secretários Municipais de sua área para que o trabalho seja desenvolvido de maneira articulada e organizada, inclusive quanto à comunicação das pastas.

Art. 16. As Secretarias Executivas deverão estabelecer, coordenadamente, critérios de distribuição dos recursos públicos, de forma equilibrada, por função governamental.

Art. 17. Os Secretários Municipais terão poder de gestão, inclusive quanto a ordenação de despesas, segundo critério a ser estabelecido por ato normativo do Prefeito Municipal

Art. 18. Em todas as áreas de atuação, as Secretarias Executivas desenvolverão atividades de colaboração com as Secretarias Municipais.

Art. 19. A vinculação de cada Secretaria Executiva se dará da seguinte forma:

a. Secretaria Executiva de Gestão, integrando a Secretaria de Finanças, Secretaria de Tributação e Secretaria de Administração e Planejamento;

b. Secretaria Executiva de Desenvolvimento Sustentável, integrando a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia e Secretaria de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude;

c. Secretaria Executiva de Infraestrutura, integrando a Secretaria de Obras Públicas, Secretaria de Serviços Públicos e Secretaria de Meio Ambiente;

d. Secretaria Executiva de Desenvolvimento Humano, integrando a Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação.

Art. 20. No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Executivos:

I - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da

área de competência das respectivas Secretarias Municipais;

II – acompanhar e fiscalizar a execução das despesas públicas;

III - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência e quando não for legalmente exigida a assinatura do Prefeito Municipal ou do Secretário Municipal da pasta;

IV - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência; e

V – exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 21. No exercício de suas atribuições cabe aos Secretários Municipais:

I - expedir portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência das respectivas Secretarias Municipais;

II - respeitada a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos das Secretarias que dirigem e atribuir-lhes tarefas funcionais executivas;

III - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

IV - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais dentro de sua competência e quando não for legalmente exigida a assinatura do Prefeito Municipal;

V - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os princípios constitucionais e legais da administração pública, na área de sua competência;

VI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de sua competência; e

VIII – exercer outras atividades administrativas e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – No exercício de suas atribuições caberá sempre aos secretários adjuntos dar o suporte administrativo e operacional a atuação dos secretários municipais, exercendo atividades delegadas pelo Chefe do Executivo ou pelo Secretário Municipal a que estiver vinculado.

Art. 22. A Estrutura Administrativa de cada Secretaria é composta por cargos de secretários,

secretários adjuntos e cargos comissionados com as respectivas nomenclaturas e remunerações, conforme previsão do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo Único – Os ocupantes dos cargos comissionados que compõem a estrutura básica do Poder Executivo Municipal devem observar os princípios constitucionais e administrativos, a legislação vigente e as seguintes atribuições por cargo:

a. Diretor Executivo, simbologia CC-1: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos secretários municipais e secretários adjuntos; dirigir setores ou departamentos; fazer cumprir orientações dos superiores hierárquicos e determinar a efetivação de atos administrativos aos seus subordinados para o cumprimento da legislação vigente, dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica;

b. Coordenador Executivo, simbologia CC-2: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos secretários municipais, secretários adjuntos e diretores; coordenar equipes e programas; fazer cumprir orientações dos superiores hierárquicos e determinar a efetivação de atos administrativos aos seus subordinados para o cumprimento da legislação vigente, dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica;

c. Chefe Executivo, simbologia CC-3: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos secretários municipais, secretários adjuntos, diretores e coordenadores; fazer cumprir orientações dos superiores hierárquicos e determinar a efetivação de atos administrativos aos seus subordinados para o cumprimento da legislação vigente, dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica;

d. Assistente de Secretaria, simbologia CC-4: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos secretários municipais, secretários adjuntos, diretores, coordenadores e chefes executivos; cumprir orientações dos superiores hierárquicos para efetivação de atos administrativos; dar assistência e assessoramento necessário para o bom desempenho das atividades no âmbito dos respectivos locais de atuação; dentre outros atos expedidos pela autoridade superior hierárquica;

e. Vice Diretor Escolar, simbologia VCE: apoiar e dar o suporte administrativo necessário para atuação dos Diretores de Centros Escolares; fazer cumprir na ausência do Diretor os atos normativos e administrativos necessários para o adequado funcionamento da escola; dentre outros atos determinados pela autoridade superior hierárquica;

f. Pregoeiro Oficial do Município, simbologia POM: presidir e coordenar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitação; dirigir as sessões públicas relacionadas aos processos licitatórios, em todas as suas modalidades; fazer cumprir a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações; fazer cumprir Resoluções, Recomendações ou outros atos oriundos dos Tribunais de Contas ou de outros órgãos de controle, inclusive de Controle Interno; dentre outras atribuições contidas em lei.

Art. 23. No exercício de suas atribuições caberá aos consultores dar o suporte e prestar assessoramento ao Chefe do Executivo Municipal, aos Secretários Executivos e aos Secretários Municipais, prestando informações e observando sempre as exigências técnicas para a adequada tomada de medidas e atos por parte do Chefe do Executivo Municipal.

TÍTULO IV **DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA MUNICIPAL**

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24. As entidades integrantes da administração indireta municipal reger-se-ão pelas disposições contidas nesta Lei Complementar e nas leis específicas, obedecidos os seguintes princípios institucionais:

I - as autarquias e as fundações públicas de direito público, pelas leis de criação e respectivos regimentos internos;

II - as fundações públicas de direito privado, pelas leis que autorizarem sua institucionalização e pelos respectivos estatutos;

III - as empresas públicas e as sociedades de economia mista, suas subsidiárias ou controladas, pelas leis que autorizarem sua constituição e pelos respectivos estatutos ou contratos sociais; e

IV – o da vinculação administrativa à Secretaria Municipal de sua área de atuação e vinculação funcional a programas e projetos integrados e coordenados pelas Secretarias Municipais e Secretarias Executivas, de acordo com sua natureza e abrangência.

SEÇÃO I **DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 25. O Anexo I da presente Lei Complementar cria, classifica, estabelece o número de vagas e a correspondente remuneração dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da nova estrutura organizacional da administração direta municipal.

SEÇÃO II **DO REMANEJAMENTO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 26. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a remanejar até o limite das dotações aprovadas na Lei nº 570/2016, as dotações orçamentárias dos órgãos, unidades e entidades da administração direta e indireta, extintos, transformados, alterados ou transferidos em face da presente Lei Complementar para aqueles que tiverem sido criados, absorvidos, alterados ou transferidos às correspondentes ou novas atribuições.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Para a consecução dos objetivos desta Lei Complementar, será permitida a contratação de prestação de serviços que se caracterizarem como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal de

cada órgão, respeitadas as regras da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

Art. 28. Integra a presente Lei Complementar o Anexo I referente ao Quadro de Agentes Políticos, Cargos Comissionados, Funções Gratificadas com respectivos vencimentos e número de vagas.

Art. 29. O Chefe do Poder Executivo regulamentará as atribuições de cada uma das Secretarias e a área de atuação das Secretarias Executivas, por decreto.

Art. 30. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações do Orçamento Geral do Município, aprovadas pela Lei nº 570/2016 e demais créditos autorizados por esta Lei Complementar.

Art. 31. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assú, “Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim”, aos 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES
PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

I – SECRETARIAS EXECUTIVAS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Secretário Executivo de Gestão	SEG	1	R\$ 7.000,00
Secretário Executivo de Desenvolvimento Sustentável	SEG	1	R\$ 7.000,00
Secretário Executivo de Infraestrutura	SEG	1	R\$ 7.000,00
Secretário Executivo de Desenvolvimento Humano	SEG	1	R\$ 7.000,00

II – ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Consultor de Engenharia	CON	1	R\$ 6.000,00
Consultor Legislativo	CON	1	R\$ 6.000,00
Consultor Administrativo	CON	1	R\$ 6.000,00
Consultor de Projetos	CON	1	R\$ 6.000,00
Consultor de Convênios	CON	1	R\$ 6.000,00

III – SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONTROLADORIA E PROCURADORIA

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Secretário Municipal de Governo	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Finanças	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Tributação	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Administração e Planejamento	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Eventos, Turismo, Esportes e Juventude	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Obras Públicas	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Serviços Públicos	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Meio Ambiente	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Educação e Cultura	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Saúde	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação	SEC	1	R\$ 6.000,00
Secretário Municipal de Comunicação e Ouvidoria	SEC	1	R\$ 6.000,00
Controlador Geral do Município	CGM	1	R\$ 6.000,00
Procurador Geral do Município	PGM	1	R\$ 6.000,00

IV – SECRETARIAS ADJUNTAS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Secretário Adjunto de Relações Institucionais	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Assuntos Políticos	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Comunicação e Ouvidoria	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Finanças	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Tributação	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Administração e Planejamento	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Patrimônio e Recursos Humanos	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Agricultura, Pecuária e Pesca	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico, Ciência e Tecnologia	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Eventos e Turismo	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Esportes e Juventude	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Obras Públicas	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Serviços Públicos	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Meio Ambiente	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Educação	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Cultura	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Saúde	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Programas de Saúde	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Assistência Social	SAD	1	R\$ 3.900,00
Secretário Adjunto de Trabalho, Cidadania e Habitação	SAD	1	R\$ 3.900,00

V – CARGOS COMISSIONADOS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Diretor Executivo	CC-1	42	R\$ 2.500,00
Coordenador Executivo	CC-2	40	R\$ 2.000,00
Chefe Executivo	CC-3	73	R\$ 1.500,00
Assistente de Secretaria	CC-4	62	R\$ 1.000,00
Vice Diretor Escolar	VCE	12	R\$ 1.050,00
Pregoeiro Oficial do Município	POM	1	R\$ 5.000,00

VI – FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nome do cargo	Símbolo	Quantidade	Remuneração
Função Gratificada de Direção	FG-I	18	R\$ 1.000,00
Função Gratificada de Chefia	FG-II	15	R\$ 600,00
Função Gratificada de Coordenação	FG-III	15	R\$ 400,00
Função Gratificada de Assistência	FG-IV	20	R\$ 300,00
Função Gratificada de Assessoramento de Programas de Saúde	FG-V	4	R\$ 2.000,00
Função Gratificada de Suporte ao SAMU	FG-VI	1	R\$ 600,00
Função Gratificada de Supervisão de Obras e Serviços Públicos	FG-VII	3	R\$ 1.500,00
Função Gratificada de Prestação de Contas	FG-VIII	2	R\$ 1.000,00
Função Gratificada de Gerenciamento de Manutenção de Iluminação Pública	FG-IX	1	R\$ 2.000,00
Função Gratificada de Consultoria Contábil e Financeira	FG-X	1	R\$ 4.000,00
Função Gratificada de Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL	FG-XI	1	R\$ 3.000,00
Função Gratificada de Membro da Comissão Permanente de Licitação – CPL	FG-XII	2	R\$ 1.500,00
Função Gratificada de Diretor de Centro Escolar	DCE	12	R\$ 1.000,00

LEI Nº 574, de 03 de fevereiro de 2017

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de excepcional interesse público de que trata o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ASSÚ, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Art. 1º. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, a Administração direta, autárquica e fundacional

do Município de Assú poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - assistência a situações de calamidade pública;

II - assistência a emergências em saúde pública;

III - admissão de professor substituto e professor visitante;

IV - admissão de professor e pesquisador visitante estrangeiro;

V - programa governamental ou projeto especial para atender a encargos temporários de obras e serviços de engenharia ou de outra natureza cujas peculiaridades ou transitoriedade justifiquem a predeterminação do prazo;

VI - execução de convênio firmado com entidades públicas ou privadas para a realização de programa, projeto ou atividades de interesse recíproco;

VII - atividades técnicas especializadas, no âmbito de projetos de cooperação com prazo determinado, implementados mediante acordos;

VIII - atividades técnicas especializadas necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou as decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho;

IX - atividades técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, não alcançadas pelo inciso VII e que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade;

X - admissão de pesquisador, estadual, nacional ou estrangeiro, para projeto de pesquisa com prazo determinado, em instituição destinada à pesquisa;

XI - realização de serviço considerado essencial, cuja inexecução, quando ameaçado de paralisação, possa comprometer a saúde ou a segurança de pessoas ou bens;

XII - prestação de serviço braçal de plantio, colheita e distribuição, em áreas de pesquisas agropecuárias e execução de obras ou serviços de construção, conservação ou reparos; e

XIII - atendimento a outros serviços de urgência, cuja inexecução possa comprometer as atividades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município e a regular prestação de serviços públicos aos usuários.

Art. 3º. A contratação de pessoal, nos termos desta Lei, será feita de forma direta, salvo funções técnicas especializadas, que deverá ser precedida de processo seletivo simplificado.

§ 1º - A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública e de emergências prescindirá de processo seletivo.

§ 2º - A contratação de pessoal, nos casos do professor visitante referido no art. 2º, poderá ser efetivada em vista de notória capacidade técnica ou científica do profissional, mediante análise do curriculum vitae.

Art. 4º. As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos máximos:

I - 6 (seis) meses, nos casos dos incisos I e II do art. 2º, admitida a prorrogação pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública ou das situações de emergência em saúde pública, desde que o prazo total não exceda a 2 (dois) anos; e

II - 1 (um) ano, nos demais casos do art. 2º, admitidas prorrogações dos contratos, desde que o prazo total não exceda a 4 (quatro) anos.

Parágrafo único. As prorrogações de que trata este artigo poderão ser sucessivas e ter prazos diferenciados, conforme a necessidade do serviço a ser executado, obedecidos os prazos totais previsto nos incisos I e II.

Art. 5º. As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito.

§ 1º Os órgãos e entidades contratantes encaminharão à Secretaria de Administração, para controle do disposto nesta Lei, síntese dos contratos efetivados.

Art. 6º. O pessoal contratado nos termos desta Lei ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação federal.

Art. 7º. O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato; e

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas.

Art. 8º. Para a celebração de novo vínculo temporário com pessoal contratado nos termos desta lei, após o cumprimento dos prazos estabelecidos no art. 4º, devem ser observados os seguintes interstícios, contados do encerramento do contrato precedente:

I - 6 (seis) meses, para contratos anteriores com prazo total de vigência, incluídas as prorrogações, de até 2 (dois) ano;

II - 12 (doze) meses, para contratos anteriores com prazo total de vigência, incluídas as prorrogações, de mais de 2 (dois) anos;

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na declaração da insubsistência do novo contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas.

Art. 9º. As contratações de que trata esta Lei serão efetivadas mediante contrato administrativo, sob regime de direito público, aplicando-lhes, no que couber, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, conforme dispuser regulamento do Poder Executivo.

Art. 10. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei ensejará imediata rescisão contratual.

Parágrafo único – O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado, avisada a Administração com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias;

III - pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação temporária; e

IV - ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado.

Art. 11. Os contratos serão realizados conforme quantitativo, valores de remuneração e jornada previstos no Anexo I da presente Lei.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Assú, “Palácio Francisco Augusto Caldas de Amorim”, aos 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES
PREFEITO MUNICIPAL DO ASSÚ

ANEXO I - Quadros de contratos temporários

I – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Contrato/Função	Vagas	Remuneração	Jornada
Motorista de transporte escolar – categoria E	20	R\$ 1.500,00	40 hs
Professor de educação básica	40	R\$ 1.982,72	30 hs

II – Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Contrato/Função	Vagas	Remuneração	Jornada
Operador de máquina niveladora	2	R\$ 2.650,00	40 hs
Operador de pá carregadeira	2	R\$ 1.800,00	40 hs
Operador de máquina retro escavadeira	2	R\$ 1.800,00	40 hs

Motorista - categoria D	3	R\$ 1.500,00	40 hs
Tratorista	5	R\$ 1.300,00	40 hs
Lombador do Abatedouro	4	R\$ 937,00	40 hs

III – Secretaria Municipal de Saúde

Contrato/Função	Vagas	Remuneração	Jornada
Motorista – categoria B	20	R\$ 1.200,00	40 hs
Médico – clínico geral	10	R\$ 8.500,00	40 hs
Médico plantonista com especialidade	30	Por plantão	R\$ 1.600,00 (24 horas) R\$ 1.200,00 (18 horas) R\$ 800,00 (12 horas) R\$ 400,00 (6 horas)
Médico para urgência em emergência - plantão	15	Por plantão	R\$ 2.400,00 (24 horas) R\$ 1.800,00 (18 horas) R\$ 1.200,00 (12 horas) R\$ 600,00 (6 horas)
Terapeuta do Programa Melhor em Casa	1	R\$ 1.390,00	40 hs
Artesão (CAPS)	1	R\$ 937,00	40 hs
Auxiliar administrativo (CAPS)	2	R\$ 937,00	40 hs
Auxiliar de serviços gerais (CAPS)	2	R\$ 937,00	40 hs
Terapeuta ocupacional (CAPS)	2	R\$ 1.300,00	40 hs
Terapeuta ocupacional (CRI)	2	R\$ 1.300,00	40 hs
Atendente (Pronto Socorro Municipal - PSM)	8	R\$ 937,00	40 hs
Maquero (Pronto Socorro Municipal - PSM)	4	R\$ 937,00	40 hs
Auxiliar de serviços gerais (PSM)	6	R\$ 937,00	40 hs
Vigia (Pronto Socorro Municipal)	6	R\$ 937,00	40 hs

IV – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação

Contrato/Função	Vagas	Remuneração	Jornada
Coordenador para programas CRAS 1, CRAS 2, CREAS, CADÚNICO, Centro de Convivência	12	R\$ 1.300,00	40 hs
Recepcionistas	10	R\$ 937,00	40 hs
Vigia	3	R\$ 937,00	40 hs
Orientadores sociais (programas federais)	12	R\$ 937,00	40 hs
Terapeuta ocupacional (programas federais)	2	R\$ 1.300,00	40 hs
Auxiliares administrativos (programas federais)	6	R\$ 937,00	40 hs

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 149/2017.

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, CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO, para exercer o cargo de **Secretário Municipal de Administração e Planejamento**, de provimento em comissão, símbolo SEC, 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 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

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 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

Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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 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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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.

Assú/RN, 03 de fevereiro de 2017.

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES
Prefeito Municipal

CLEBSON ELVES CORSINO DE MELO
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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.

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 Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 166/2017.

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 NUNES DA COSTA, para exercer o cargo de **Coordenador Executivo de Informação e Acompanhamento**, de provimento em comissão, símbolo CC-2, 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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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 Secretária**, 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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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 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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

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 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
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

ENTIDADES / INSTITUIÇÕES

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 02/2017

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no uso de suas atribuições Estabelecidas na lei federal nº8. 069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei municipal Nº 507/2014 que dispõe sobre a política de atendimento a criança e o adolescente, solicita a publicação dos nomes dos representantes conselheiros não governamentais representantes do grupo de escoteiros, **Maxwell Barros Machado** para recompor este colegiado segue os nomes:

Titular: Alexandre Douglas de Souza

Suplente: Patrick Anderson de Souza Silva

Fábio Lourenço da Silva
Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL (CMAS)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A secretária municipal de Desenvolvimento Social e Habitação, Helenora Rocha da Costa, no uso de suas atribuições, CONVOCA os membros governamentais e representantes das

associações com registro no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), para uma REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA na próxima quarta-feira, 08.02.17, no horário das 9 horas, na Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação.

Assú/RN, 06 de fevereiro de 2017.

Helenora Rocha da Costa

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação

PREFEITURA MUNICIPAL DO ASSÚ

GUSTAVO MONTENEGRO SOARES
Prefeito Municipal

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



ESPAÇO
NÃO
UTILIZADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PLANTÃO DE FARMÁCIAS
FEVEREIRO DE 2017
CENTRO

	DIA DA SEMANA	FARMÁCIA	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	OBSERVAÇÃO
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	Plantão 24 horas
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	Plantão 24 horas
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	Plantão 24 horas
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	Plantão 24 horas
27	Segunda-feira	FARMÁCIA POTENGY	Praça Pedro Velho, 17	Centro	3331-2019	
##	Terça-feira	DROGARIA SANTA CECÍLIA	Praça do Rosário, 21	Centro	3331-2461	Plantão 24 horas

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	Plantão 24 horas
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	Plantão 24 horas
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	Plantão 24 horas
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	Plantão 24 horas
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	Plantão 24 horas

Espaço não utilizado