



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MACAU

Instituído pela Lei municipal Nº 846/2002 de 02 de Julho de 2002
Disponível no endereço eletrônico: www.macau.rn.gov.br
Edições: Segunda à sexta, ou em edições especiais.

PODER EXECUTIVO

Flávia Patrícia Tavares Veras Vieira | Prefeita
Raimundo Nonato da Silva | Vice-Prefeito

PODER LEGISLATIVO

Edvaldo Balbino de A. Junior
Erika Betania Nobre Tiburcio
Fagner Luiz Teodósio de Oliveira
Francisco Clenilson Ferreira da Silva
Givagno Patrese da Silva Bezerra
Jefersson Breno Varela da Silva
Jose Maria de Souza
Manoel da Costa Inácio
Manoel Francisco de Souza
Maria da Conceição dos Santos Lins
Robson Kelly Costa Pereira

PODER JUDICIÁRIO

Dra. Andrea Cabral Antas Câmara
Juíza de Direito Titular do juizado Especial Cível, Criminal e da Fazenda Pública e Diretora do Fórum

Dra. Cristiany Maria de V. Batista
Juíza de Direito Titular da 1ª Vara da Comarca de Macau/RN

Dr. Eduardo Neri Negreiros
Juíz de Diteito Titular da 2ª Vara Cível da Comarca de Macau/RN

MINISTÉRIO PÚBLICO

Dra. Isabel de Siqueira Menezes
1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau/RN
(Termos e Distritos: Galinhos e Guamaré)

Dr. Mac Lennon Lira dos S. Leite
2ª Promotoria de Justiça da Comarca de Macau/RN
(Termos e Distritos: Galinhos e Guamaré)

LEIS

Lei Municipal 1.466/2024 de 28 de Junho de 2024

Dispõe Sobre Criação de Cargos e Departamentos na Estrutura Organizacional da Câmara Municipal e Altera o Artigo 14, a alínea I e II, da Lei de nº 1.342/2022 da Câmara Municipal de Macau, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACAU, DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

- Art. 1º Ficam criados os seguintes Departamentos na Estrutura Organizacional Básica da Câmara Municipal de Macau;
- I - Departamento de Contratos; e
 - II - Departamento de Almoxarifado.



Diário Oficial Macau

ANOXXII

MACAU-RN | QUINTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2025

DIÁRIO 2650

Art. 2º O Departamento de Contratos é o órgão responsável por gerenciar e supervisionar todos os contratos da administração pública, incluindo redação, revisão, negociação e execução dos contratos com os fornecedores, garantindo que os contratos estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis vigentes, competindo-lhe;

I - Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar ações relativas ao cadastramento e análise das informações contratuais, suas respectivas revisões e a gestão administrativa de todos os contratos de prestação de serviços continuados da câmara Municipal e seus respectivos Termos Aditivos;

II - Promover e aperfeiçoar a orientação dos procedimentos de fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação aos fiscais técnicos e administrativos;

III - Analisar e avaliar os registros das medições do contratado;

IV - Aplicar penalidades e punições em caso de descumprimento legal e contratual nos sistemas governamentais;

V - Coordenar as publicações das informações contratuais em sistemas de controle governamental e no site da câmara municipal, quando for o caso;

VI - Coordenar ações relacionadas à análise dos pleitos de supressões e acréscimos;

VII - Coordenar as avaliações dos pedidos de repactuação, reajuste e reequilíbrio dos contratos continuados; e

VIII - Coordenar o Planejamento das contratações dos serviços continuados.

Art. 3º O Departamento de Almoxarifado é o órgão responsável por coordenar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do Almoxarifado, supervisionar e instruir colaboradores para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento de qualidade assegurada e perda zero, acompanhar relatórios de avaliação de fornecedores objetivando maior entendimento do processo e divulgando as regras da área junto aos mesmos do ponto de vista de horário, documentação e material, avaliar constantemente o orçamento da área e pedidos colocados com o objetivo de evitar falta ou excesso de itens dentro da área, controlar o orçamento através desta análise, prover análise de materiais, promover análises de recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do Almoxarifado, desenvolver com a área de compras estratégias para diluir da melhor forma dias e horários para entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores, avaliar necessidades de treinamento de cada colaborador, prover ferramentas de desenvolvimento, desenvolver outras atividades pertinentes a função, quando solicitadas pelo superior.

Art. 4º Fica criado no quadro dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal, nas quantidades, denominações, vencimentos, lotações, carga horaria e atribuições para preenchimento ali especificado, passam a ser constante no anexo I e II desta lei.

Art. 5º O Artigo 14, a alínea I e II do art.14. da Lei nº 1.342/2022, de 14 de março de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 14. e 15.** A Gratificação por participação em comissão (GFDC-5), fixada no valor abaixo estabelecido, sendo concedida aos integrantes da Comissão”.

Parágrafo único. Farão jus aos seguintes valores por sessão:

I - Agente de Contratação - R\$ 200,00 (duzentos reais);

II - Membros da Comissão de Contratação - R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

Art. 6º - Para os fins desta Lei, entende-se:

I - Comissão de Contratação: É o conjunto de agentes públicos indicado pela administração em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, limitando-se no máximo a 05 (cinco) sessões mensais.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação dessa lei, correrão por conta de dotação orçamentária específica.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio Afonso Solino, Sala de Reuniões Vereador Esperidião Coimbra em Macau/RN,
22 de maio de 2024.



Diário Oficial Macau

ANOXXII

MACAU-RN | QUINTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2025

DIÁRIO 2650

Palácio Afonso Solino,
Sala das Sessões “Esperidião Coimbra”, em Macau/RN, 28 de junho
de 2024.

Robson Kelly Costa Pereira
Presidente

Francisco Marcos Cabral Leonez
Vice-Presidente

Andréia Martins da Silva
1ª Secretária

Wilson Borges da Silva
2º Secretário

***REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO / QUADRO DE VAGAS - LOTAÇÃO - VENCIMENTOS

I - Lotação: Departamento de Contratos

CARGO	VAGAS	SALARIO BASE
DIRETOR(A) DE GESTÃO DE CONTRATOS	01	R\$ 5.000,00
COORDENADOR (A) DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	01	R\$ 2.500,00

II - Lotação: Departamento de Almoarifado

CARGO	VAGAS	SALARIO BASE
COORDENADOR (A) DE ALMOXARIFADO	01	R\$ 2.500,00



Diário Oficial Macau

ANOXXII

MACAU-RN | QUINTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2025

DIÁRIO 2650

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS / CARGA HORÁRIA / REQUISITO PARA PROVIMENTO

CARGO: DIRETOR (A) DE GESTÃO DE CONTRATOS - CARGO EM COMISSÃO

ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES:

- Projetar e dirigir as atividades administrativas do Departamento;
- Sugerir medidas administrativas visando maior eficiência aos atos de sua competência;
- Cumprir e fazer cumprir os cronogramas das atividades projetadas;
- Coordenar, orientar e supervisionar a execução das tarefas técnica e administrativamente ao Departamento;
- Informar à Diretoria de Secretaria o controle dos instrumentos pactuados;
- Atender as determinações e solicitações da Diretoria de Secretaria da Câmara Municipal;
- Coordenar e Consolidar elaboração do Relatório Anual de Atividades do Departamento;
- Administrar a frequência do pessoal lotado no Departamento;
- Interagir sinergicamente com os outros Departamentos, em busca de bons resultados para a Câmara Municipal;
- Avaliar o desempenho técnico e administrativo dos servidores lotado no departamento, consoante metodologia definida pelo Departamento de Recursos Humanos, que receberá a Avaliação para aprovação, a fim de garantir a progressão funcional, se for o caso;
- Planejar, administrar e controlar a execução das demandas sob sua responsabilidade, de maneira eficiente e eficaz, tempestivamente;
- Obedecer, cumprir e fazer cumprir as orientações e determinações Superiores, o qual está subordinado hierarquicamente;
- Representar o Departamento em reuniões técnicas e administrativas de interesse da Diretoria de Secretaria da Câmara Municipal;
- Apresentar à Assessoria de Planejamento e Organização, relatório circunstanciado explicitando a avaliação das atividades previstas e executadas do Plano de Trabalho, com fulcro em parâmetros (métricas), previamente definidos no Planejamento Estratégico, informando os desvios, naturezas dos mesmos e propostas às devidas correções;
- Supervisionar a formalização de contratos, termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos jurídicos;
- Realizar a Gestão Financeira e Administrativa dos Contratos;
- Subsidiar o Presidente nas tomadas de decisões quanto à economia, redução de custos e racionalização na utilização dos recursos;
- Subsidiar a interlocução entre a Câmara Municipal e as empresas contratadas;
- Supervisionar a gestão dos contratos;



Diário Oficial Macau

ANOXXII

MACAU-RN | QUINTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2025

DIÁRIO 2650

- Elaborar e implementar plano de acompanhamento sistemático dos contratos celebrados com a Câmara Municipal.
- Preparar documentação para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade mínima: 2º grau completo;
- Idade mínima de 18 anos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 30 horas, semanais, sujeito à compensação na jornada de trabalho.
Outras: Sujeito a eventuais viagens a serviço ou para treinamento.

CARGO: COORDENADOR (A) DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS - CARGO EM COMISSÃO

ATIVIDADE DE NIVEL MEDIO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a sua prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para o pagamento (carimbo do fiscal);
- Comunicar a unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contratos prévios com a contratada;
- Solicitar a unidade competente esclarecimentos de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico financeiro;
- Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar a autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- Encaminhar à autoridade competente eventual pedido de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;



Diário Oficial Macau

ANOXXII

MACAU-RN | QUINTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2025

DIÁRIO 2650

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade mínima: 2º grau completo;
- Idade mínima de 18 anos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 30 horas, semanais, sujeito à compensação na jornada de trabalho.
Outras: Sujeito a eventuais viagens a serviço ou para treinamento.

CARGO: COORDENADOR DE ALMOXARIFADO - CARGO EM COMISSÃO

ATIVIDADE DE NIVEL MEDIO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar e propor diretrizes e normas com vistas à gestão de materiais de consumo em geral, em articulação com as unidades responsáveis pela gestão de materiais de consumo;
- Coordenar e executar os atos necessários ao recebimento, controle e entrega de materiais de consumo em geral, no âmbito da administração;
- Consolidar e encaminhar à Coordenadoria de Compras as documentações necessárias para realização de aquisições de materiais de consumo em geral, de natureza comum, com vistas à reposição de estoque;
- Elaborar, consolidar e encaminhar, para os órgãos contábeis e outros interessados, relatórios periódicos de materiais de consumo;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos relativos ao controle de materiais de consumo em Almoarifado;
- Receber, conferir e inspecionar os materiais de consumo adquiridos, face às especificações, de acordo com a nota de empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
- Atender às requisições de materiais de todos os setores;
- Realizar o controle físico dos materiais recebidos, fornecidos e em estoque;
- Organizar o Almoarifado, de forma a garantir o armazenamento adequado e a segurança dos materiais em estoque, observando as normas específicas de armazenagem;
- Comunicar e adotar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas;
- Registrar e manter atualizada a entrada e saída de materiais de consumo no sistema de controle da câmara municipal;
- Subsidiar a Comissão de Inventário Anual com informações sobre os materiais inventariados;
- Informar ao setor requisitante quando da chegada de material de consumo adquirido e/ou doado;
- Controlar o estoque de materiais de consumo, com vistas a prevenir faltas e excessos,



Diário Oficial Macau

ANOXXII

MACAU-RN | QUINTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2025

DIÁRIO 2650

detectando e informando quando houver demanda superior ou inferior ao estoque de materiais;

- Acompanhar o prazo de entrega dos materiais e comunicar formalmente à chefia imediata quando não ocorrer e, se necessário, realizar recomendação de aplicação de penalidade;
- Registrar toda e qualquer cessão, alienação, permuta ou baixa de material de consumo e controlar sua movimentação, bem como sua entrada e saída da câmara municipal;
- Contatar contratada para entrega de materiais de consumo adquiridos, com o respectivo envio da nota de empenho com comprovante de recebimento pela contratada;
- Manter relação atualizada dos materiais em estoque para conhecimento dos interessados;
- Entrar em contato com fornecedores, em caso de divergência entre os materiais de consumo recebidos e as especificações de aquisição, para que sejam tomadas as providências de coleta, substituição, cancelamento ou aplicação de sanção, conforme o caso;
- Elaborar relatórios gerenciais das atividades da Coordenadoria de Almoxarifado;
- Executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Escolaridade mínima: 2º grau completo;
- Idade mínima de 18 anos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária: 30 horas, semanais, sujeito à compensação na jornada de trabalho.
Outras: Sujeito a eventuais viagens a serviço ou para treinamento.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 091/2025

DISPÕE SOBRE A RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 063/2022, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAU/RN E A EMPRESA M DA V SILVA VAREJISTA EIRELI, CNPJ: 20.626.812/0001-54, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A EXCELENTÍSSIMA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MACAU/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, e considerando:

Os artigo 78, inciso XII, da Lei Federal nº 8.666/93;

A cláusula 12ª, do contrato administrativo nº 063/2022;

O Decreto Municipal nº 005/2025, que institui a calamidade financeira e administrativa no município;

A necessidade de resguardar o interesse público e a eficiência da gestão municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Fica rescindido unilateralmente, a partir da data de publicação desta Portaria, o Contrato Administrativo nº 063/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Macau/RN e a empresa M DA V SILVA VAREJISTA EIRELI, CNPJ: 20.626.812/0001-54, inscrita no CNPJ nº : 20.626.812/0001-54.

Art. 2º A rescisão contratual fundamenta-se nas seguintes razões:

I. Necessidade de ajuste orçamentário e financeiro da administração pública municipal;

II. Descumprimento de cláusulas contratuais pela empresa contratada (se aplicável);

III. Identificação de irregularidades na execução do contrato (se aplicável);

IV. Interesse público na reformulação dos serviços prestados (se aplicável).

Art. 3º A presente rescisão decorre de procedimento administrativo regular, no qual foram observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos do artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

Art. 4º A contratada terá o prazo de 07 (SETE) dias para providenciar a desmobilização e encerramento das



Diário Oficial Macau

ANOXXII	MACAU-RN QUINTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2025	DIÁRIO 2650
atividades, conforme os termos estabelecidos na notificação de rescisão. Art. 5º O extrato desta Portaria será publicado no Diário Oficial do Município de Macau/RN, para que produza os efeitos legais necessários. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. Macau/RN, 30 de Janeiro de 2025. FLÁVIA PATRÍCIA TAVARES VERAS VIEIRA Primeira Mulher Constitucionalmente Eleita Prefeita do Município de Macau/RN PORTARIA Nº 092/2025 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO NO CONTEXTO DA CALAMIDADE FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO, INSTITUÍDA PELO DECRETO Nº 005/2025 E SEGUINDO A RECOMENDAÇÃO Nº 001/2025 DO COMITÊ DE GESTÃO DA CRISE FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A EXCELENTÍSSIMA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MACAU/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, RESOLVE: Art. 1º Nomear o Sr. Jonas Otávio de Miranda Costa para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Imprensa - CC3, lotado na Secretaria Municipal de Governo e Turismo. Art. 2º Justifica-se a presente nomeação pela necessidade de assegurar a comunicação institucional eficiente e transparente, essencial para manter a	população informada sobre as ações do município, garantindo a continuidade dos serviços públicos, em conformidade com o Decreto nº 005/2025 e a Recomendação nº 001/2025. Art. 3º A nomeação terá vigência a partir da data de publicação desta portaria, com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2025. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. Macau/RN, 30 de janeiro de 2025. FLÁVIA PATRÍCIA TAVARES VERAS VIEIRA Primeira Mulher Constitucionalmente Eleita Prefeita do Município de Macau/RN RAIMUNDO NONATO TAVARES JUNIOR Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Tributação PORTARIA Nº 093/2025 Destitui Usuário Gestor do Fundo de Seguridade Social de Macau - MACAUPREV na operação do Portal do Gestor do TCE/RN. A Prefeita do Município de Macau, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal, RESOLVE: Art. 1º - Destituir a(s) pessoa(s) abaixo qualificada(s) como “Usuário Gerenciador” da unidade jurisdicionada Fundo de Seguridade Social de Macau - MACAUPREV, na operação do Portal do Gestor do TCE, conforme portaria nº 229/2021-GP/TCE: 01 - João Batista Bezerra Filho CPF nº: 075.948.504-67 02 - Eduardo Jordão de Souza Silva CPF nº 109.352.694-74 Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se.	Gabinete da Prefeita do Município de Macau/RN, 30 de janeiro de 2025. FLÁVIA PATRÍCIA TAVARES VERAS VIEIRA Primeira Mulher Constitucionalmente eleita Prefeita do Município de Macau/RN PORTARIA Nº 094/2025 Designa Usuário Gestor do Fundo de Seguridade Social de Macau - MACAUPREV na operação do Portal do Gestor do TCE/RN. A Prefeita do Município de Macau, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal, RESOLVE: Art. 1º - Designar a(s) pessoa(s) abaixo qualificada(s) como “Usuário Gerenciador” da unidade jurisdicionada Fundo de Seguridade Social de Macau - MACAUPREV, na operação do Portal do Gestor do TCE, conforme portaria nº 229/2021-GP/TCE: Cleide Martins Sousa da Câmara CPF nº: 222.274.154-87 Cargo: Gerente de Previdência Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. Gabinete da Prefeita do Município de Macau/RN, 30 de janeiro de 2025. FLÁVIA PATRÍCIA TAVARES VERAS VIEIRA Primeira Mulher Constitucionalmente eleita Prefeita do Município de Macau/RN Portaria nº 095/2025 A EXCELENTÍSSIMA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MACAU/RN, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO a Resolução nº 453, de 10 de maio de 2012, do Conselho Nacional de Saúde;



CONSIDERANDO o §2º do art. 1º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Macau/RN, 30 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a Lei nº 1.051, de 21 de dezembro de 2010, que estabelece novas diretrizes para a composição, estruturação e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de Macau (CMSM);
CONSIDERANDO os artigos 3º, 4º e 7º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Macau;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 013/2025, datado de 24 de janeiro de 2025, encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde de Macau, que comunica a alteração dos indicados para a suplência dos representantes do segmento Gestão/Prestador de Serviço em Saúde, com vistas à composição do Conselho Municipal de Saúde de Macau (CMSM);

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores relacionados abaixo para compor o Conselho Municipal de Saúde de Macau representando o segmento Gestão / Prestador de Serviços em Saúde.

- **Titular:** Pollyana Munyk da Silva Bezerra de Macedo - CPF nº 071.138.594-70;
- **Suplente:** Robeiza Lemos Rocha - CPF nº 057.704.544-07;
- **Titular:** Brenda Karoline Vale da Silva - CPF nº 103.318.054-80;
- **Suplente:** Ivani Varela Bento da Silva - CPF nº 298.068.548-88;
- **Titular:** Anny Karoline de Oliveira Peixoto - CPF nº 103.715.454-12;
- **Suplente:** Élide Teobânia Silveira da Silva Soares - CPF nº 011.858.354-90.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

FLÁVIA PATRÍCIA TAVARES VERAS VIEIRA
Prefeita do Município de Macau/RN

Raimundo Nonato Tavares Junior
Secretário Municipal de Administração,
Planejamento, Finanças e Tributação

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO

SEM PUBLICAÇÃO
NESSE ESPAÇO