

---

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE**

---

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA Nº 111/2024-DPRH/SMA/PMM**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA Nº 111/2024-DPRH/SMA/PMM**

**PORTARIA Nº 111/2024-DPRH/SMA/PMM**

**A** **PREFEITURA** **MUNICIPAL** **DE**  
**MAXARANGUAPE/RN**, através da Secretaria Municipal de Administração, usando das atribuições legais e da competência que lhe confere a lei Orgânica do Município e a Lei Complementar nº 310/97, artigo nº 91, que dispõe sobre a regulamentação do Regime Jurídico Único do Município de Maxaranguape/RN.

**RESOLVE:**

Art. 1º. **CONCEDER** a Servidora: **ALESSANDRA DE SOUSA ALBUQUERQUE FERREIRA**, matrícula nº. 3701, ocupante do cargo de Técnica Administrativa, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, **férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2023/2024, com vigência no período de: 01 de dezembro de 2024 a 30 de dezembro de 2024, conforme protocolo nº. 1.168/2024.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Revogando-se as disposições em contrário, Publique-se e Cumpra-se.

Maxaranguape/RN, 29 de novembro de 2024.

**JOSE WALTER DE OLIVEIRA FILHO**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Sigmund Freud Ferreira da Silva  
**Código Identificador:544ED001**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 29/11/2024. Edição 3424  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>