



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL

Caderno do Executivo



SUMÁRIO

PORTARIA Nº 220/2019

Secretaria de Administração e Finanças - SAF1

PORTARIA - SAF

PORTARIA Nº 220/2019

Em 18 de outubro de 2019.

DETERMINA A RECONDUÇÃO DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O *Secretário Municipal de Administração e Finanças*, no uso das atribuições previstas no artigo 178, inciso III, da Lei Municipal nº 009/1997, e tendo em vista o disposto nos artigos 143, 148 e 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e considerando o que consta do Processo nº 002/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar CARLOS ANDRÉ VASCONCELOS BORBA, Professor Nível II, matrícula funcional nº 101266, FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES MENDONÇA, Professor Nível I, matrícula funcional nº 103008 e GENILDO BARBOSA DA SILVA, Professor Nível I, matrícula funcional nº 101285, todos lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade, no prazo de 60 dias, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo nº 002/2019, iniciados pela Comissão designada pela Portaria nº 090, de 14 de junho de 2019, publicada no Portal do Servidor deste Município, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO

Em 18 de outubro de 2019.

Marcelo Coelho Sousa

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Estado do Maranhão
Município de Alto Alegre do Pindaré

DIÁRIO OFICIAL
Poder Executivo

Secretaria de Administração e Finanças

Coordenação do Diário Oficial - DOM

Avenida João XIII, s/n, Centro

edomaap@gmail.com

Francisco Dantas Ribeiro Filho

Prefeito

Clay Regazzoni Ribeiro Torres

Coordenador do e-DOM

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados ao Diário por email;
- b) Medida da página – 17cm de largura e 25cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 8;
- f) Entrelinhas: simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dia após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas.

Informações: (98) 984090963