



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL



Caderno do Executivo

SUMÁRIO

HOMOLOGAÇÃO

Comissão Permanente de Licitação - CPL1

PORTARIAS

Secretaria de Administração - SAF.....1

HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE: REFERENTE: Processo nº. 124/2019 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças. OBJETO: “Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de telefonia móvel pessoal-SMP, para atender as necessidades da prefeitura municipal de Alto Alegre do Pindaré – MA” Homologo o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n.º 043/2019/CPL/PMAAP, para que a Adjudicação n.º 039/2019/CPL/PMAAP, em favor da empresa TELEFÔNICA BRASIL S.A., CNPJ sob o nº 02.558.157/0001-62 no valor global de R\$ 18.300,00 (dezoito mil e trezentos reais) para que produza efeitos jurídicos. Alto Alegre do Pindaré – MA, 10 de setembro de 2019. MARCELO COELHO SOUSA, Secretário Municipal de Administração e Finanças de Alto Alegre do Pindaré – MA.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 235/2018

Em 04 de novembro de 2019

INSTAURA O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAS Nº 011/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA, **Marcelo Coelho Sousa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 009/1997, em seu Art. 178, inciso III,

R E S O L V E:

Art. 1º - Determina a instauração de **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** em face de **ZÓZIMO AUGUSTO NERES DE CARVALHO**, Professor Nível II, RG.: 478753950, CPF.: 853.221.803-20, para apuração de possível falta administrativa prevista no **Art. 171, incisos II da Lei Municipal nº 009 de 26 de maio de 1997** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 2º - Determinar, após o encerramento da fase de instrução processual, a citação do acusado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, se comprovada a conduta irregular do servidor.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Em 04 de novembro de 2019.

Marcelo Coelho Sousa

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 236/2019

Em 04 de novembro de 2019

DESIGNA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.

MARCELO COELHO SOUSA, Secretário Municipal de Administração do Município de Alto Alegre do Pindaré - MA, no uso de suas atribuições legais

nos termos da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto nos art. 177, 178, 182, 183, da Lei nº 009/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), pela presente,

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, **CARLOS ANDRÉ VASCONCELOS BORBA**, Professor Nível II, matrícula nº 101266, **FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES MENDONÇA**, Professor Nível I, matrícula nº 103008, **GENILDO BARBOSA DA SILVA**, Professor Nível I, matrícula nº 101285, todos lotados na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, destinada a apurar no prazo de 60 (sessenta) dias, possível prática de infração funcional de Abandono de Cargo atribuída ao servidor **ZÓZIMO AUGUSTO NERES DE CARVALHO**, Professor Nível II, vinculado à Secretaria Municipal de Educação de Alto Alegre do Pindaré, Matrícula Funcional nº 012001, em virtude de ausência ininterrupta ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias, no período de 16 de agosto de 2019 até a presente data, conforme consta no Processo Administrativo nº 011/2019.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO

Em 04 de novembro de 2019.

Marcelo Coelho Sousa

Secretário Municipal de Administração

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