



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL

Caderno do Executivo



SUMÁRIO

PORTARIAS

Gabinete do Prefeito - GABPREF1

PORTARIAS

PORTARIA Nº 370/2019

Em 31 de outubro de 2019

EXONERA A PEDIDO, SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e de acordo com o Art. 38 da Lei Municipal nº 009/1997.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR A PEDIDO, o servidor ALTEMAR LIMA DE SOUSA, matrícula funcional nº 204217, CPF.: 825.681.207-97, RG.: 067900968/SSP-MA, do Cargo em Comissão de SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO, nomeado pela Portaria nº 248/2019, de 03 de junho de 2019.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 31 de outubro de 2019.

FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 371/2019

Em 18 de novembro de 2019

EXONERA A PEDIDO, SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições legais e de acordo com o inciso II do Art. 38 da Lei Municipal nº 009/1997.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR A PEDIDO, a servidora DANIELLE CARDOSO PAZ, matrícula funcional nº 202607, CPF.: 001.197.013-83, RG.: 816392978/SSP-MA, do Cargo em Comissão de COORDENADORA, nomeada pela Portaria nº 246/2019, de 03 de junho de 2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzirá seus efeitos a partir de 30 de novembro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Em 18 de novembro de 2019.

FRANCISCO DANTAS RIBEIRO FILHO

Prefeito Municipal

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