



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO
ALEGRE DO PINDARÉ

DIÁRIO OFICIAL



Caderno do Executivo

SUMÁRIO

PORTARIA 141/2019

Secretaria de Administração e Finanças - SAF 1

PORTARIA

PORTARIA Nº 141/2019

Em 09 de agosto de 2019

DESIGNA DEFENSOR DATIVO DE INDICIADO REVEL EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARCELO COELHO SOUSA, Secretário Municipal de Administração, no uso da atribuição que lhe confere o art. 197, § 2º, da Lei Municipal nº 009, de 29 de maio de 1997, e tendo em vista a solicitação formulada pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela Portaria nº 093, de 16 de maio de 2019, com vistas a dar continuidade, aos trabalhos de apuração dos fatos de que trata o Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2019 iniciados pela Comissão designada pela portaria nº 015/2019 de 15 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar EDVAN PINHO PEREIRA, Professor Nível I, lotado da Secretaria Municipal de Educação, matrícula funcional nº 100887, para sem prejuízo de suas demais atribuições, exercer o cargo de Defensor Dativo do acusado MOISES GOMES MARQUES, Técnico Agrícola do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, matrícula funcional nº 101725, no processo administrativo nº 001/2019, para apresentar Defesa Escrita, podendo requerer a Comissão Processante eventuais providências relacionadas diretamente a esta atividade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DO SECRETÁRIO

Em 09 de agosto 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 dias 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