

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUIMARÃES



**DIÁRIO
OFICIAL**



PODER EXECUTIVO

ANO II - Nº 033 GUIMARÃES, TERÇA – FEIRA, 09 DE FEVEREIRO DE 2021, EDIÇÃO DE HOJE: 03 PÁGINAS

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO.....1
PORTARIA DE NOMEAÇÃO.....1

PORTARIA Nº 013/2021, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE.

MISCILENE CARVALHO VERAS CARNEIRO, Secretária Municipal de Administração, Guimarães, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando, que a aposentaria, na forma do inciso VII, do art.39 da Lei Municipal nº 611/96;

Considerando, que a aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição, na forma do disposto na Emenda Constitucional n.º 103/2019, § 14, art. 37 da CF de 1988;

Considerando finalmente, que cabe ao administrador a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo; ‘

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de nº 006/2021 em face da servidor Josivan Silva Rabelo, matrícula n.º 206-1 a fim de que seja averiguado os atos imputados.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais abaixo relacionados para conduzir a Sindicância, cabendo a presidência ao primeiro nominado:

NOME	MATRICULA	FUNÇÃO
TAIANE RODRIGUES ABRANTES MARQUES	281-1	PRESIDENTE
LUCIANE GREYCE DOS SANTOS LOUZEIRO	20-1	MEMBRO
MARIANE PONÇADILHA MARTINS	214-1	SECRETARIA

Art. 3º - A Portaria terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Dê ciência. Publique – se. Cumpra – se.

Guimarães, 08 de fevereiro de 2021.

MISCILENE CARVALHO VERAS CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA Nº 014/2021, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE.

MISCILENE CARVALHO VERAS CARNEIRO, Secretária Municipal de Administração, Guimarães, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando, que a aposentaria, na forma do inciso VII, do art.39 da Lei Municipal nº 611/96;

Considerando, que a aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição, na forma do disposto na Emenda Constitucional n.º 103/2019, § 14, art. 37 da CF de 1988;

Considerando finalmente, que cabe ao administrador a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de nº 007/2021 em face da servidora Vicência Maria da S. Martins, matrícula 75-1 a fim de que seja averiguado os atos imputados.

Art. 2º - Nomear os servidores públicos municipais abaixo relacionados para conduzir a Sindicância, cabendo a presidência ao primeiro nominado:

NOME	MATRICULA	FUNÇÃO
TAIANE RODRIGUES ABRANTES MARQUES	281-1	PRESIDENTE
LUCIANE GREYCE DOS SANTOS LOUZEIRO	20-1	MEMBRO
MARIANE PONÇADILHA MARTINS	214-1	SECRETARIA

Art. 3º - A Portaria terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Dê ciência. Publique – se. Cumpra – se.

Guimarães, 08 de fevereiro de 2021.

MISCILENE CARVALHO VERAS CARNEIRO

Secretaria Municipal de Administração

Estado do Maranhão

Município de Guimarães

DIÁRIO OFICIAL

Caderno Geral do Poder Executivo

Chefia de Gabinete

Coordenação do Diário Oficial do Município - DOM
Rua Dr Urbano Santos, nº 214, Centro - CEP 65.255-000
edom@guimaraes.ma.gov.br

Oswaldo Luís Gomes
Prefeito

Marilton Fonseca Avelar
Coordenação 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 a 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: 9;
- 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) 985700051