



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão - MA
Prefeito Emanuel Carvalho Filho

Criado pela Lei N° 496/2017 de 04/04/2017 N°. DOM20250114 São Luís Gonzaga do Maranhão - MA,
14/01/2025

EXPEDIENTE

Criado pela Lei N° 496/2017 de 04/04/2017, é uma publicação exclusivamente eletrônica da Administração Direta deste Município.

ACERVO

Você pode acessar as edições do Diário Oficial de forma online através do seguinte endereço: <https://www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diario>. Para realizar pesquisas utilizando qualquer termo ou aplicar filtros específicos, basta acessar a mesma página: <https://www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diario>. Importante ressaltar que todas as consultas, pesquisas e downloads são totalmente gratuitos e não requerem nenhum tipo de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

As edições são publicadas diariamente, exceto nos dias de sábado, domingo e feriados.

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão - MA
CNPJ: 06.460.018/0001-52, Prefeito Emanuel Carvalho Filho
Endereço: Praça da Bandeira, S/N, Centro
Telefone: (99) 98135-6243 e-mail: diario@saoluisgonzaga.ma.gov.br
Site: <https://www.saoluisgonzaga.ma.gov.br>

SUMÁRIO

1 - Gabinete

- DECRETO N° 04 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

2 - Câmara Municipal

- ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO
- PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 013/2025 DE 13 DE JANEIRO DE 2025
- PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 014/2025 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

Gabinete

DECRETO N° 04 DE 14 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO ANUAL OBRIGATÓRIO DOS SERVIDORES E O SEU RETORNO AOS LOCAIS DE ORIGEM, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, CONSIDERANDO o início do mandato eletivo em 2025, o que torna necessária a reorganização administrativa e a regularização cadastral dos servidores públicos; CONSIDERANDO a obrigatoriedade da utilização e atualização rotineira das informações junto ao eSocial, conforme Resolução do Comitê Diretivo do eSocial n° 02/2016, alterada pelas Resoluções do Comitê Diretivo do eSocial n° 03/2017, n° 04/2018 e n° 05/2018.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituído o Recadastramento Anual obrigatório, com o objetivo de atualização de dados cadastrais dos



Documento assinado digitalmente e com **carimbo de tempo** conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - **ICP-Brasil**. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diariooficial/1072> - Volume 9, N°. DOM20250114 ISSN 2764-801X



servidores públicos ativos e inativos (aposentados e pensionistas) do município de São Luís Gonzaga do Maranhão, incluindo aqueles vinculados ao Instituto de Previdência Municipal - IPAM, e subsidiar a implementação de políticas de gestão de pessoas. Parágrafo Único. Fica determinado o imediato retorno dos servidores às suas lotações de origem. Art. 2º. O Recadastramento será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Coordenação de Recursos Humanos e Patrimônio Público, podendo esta solicitar apoio de servidores de outros órgãos para a execução desta ação. § 1º. Para a execução do Recadastramento, a Secretaria responsável deverá adotar todas as medidas necessárias para a sua realização, tais como organização, divulgação, implementação, execução e validação, inclusive estabelecendo atos de designação e demais procedimentos administrativos imprescindíveis ao cumprimento deste Decreto. § 2º. As Secretarias Municipais e/ou órgãos equivalentes, que compõem a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, têm o dever de cooperar com a divulgação e realização do Recadastramento e do retorno aos locais de origem. § 3º. Todos os servidores públicos municipais ativos deverão colaborar visando o pleno resultado do objetivo do Recadastramento e do retorno aos locais de origem, prestando toda assistência necessária ao cumprimento do disposto neste Decreto, de forma a atingir com a máxima rapidez a exatidão de informações. § 4º. No caso de servidores públicos municipais que acumularem cargos, devem fazer constar em Declaração assinada de próprio punho cada um dos vínculos, conforme modelo no Anexo III deste Decreto. Art. 3º. O Recadastramento presencial de 2025, será realizado nos dias úteis do período compreendido entre 20 a 24 de janeiro do corrente ano, no horário de 08h00min às 12h00min e 14h00min a 18h00min, no Auditório desta Prefeitura, situada à Praça da Bandeira, s/nº, Centro, CEP: 65708-000, neste município. § 1º. O prazo previsto no caput também se aplica aos servidores que estejam de férias, licenciados, cedidos ou à disposição de outros órgãos ou entidades da Administração Estadual ou Federal. § 2º. No caso de doença que impeça o comparecimento, este deverá justificar por escrito à Coordenação de Recursos Humanos e Patrimônio Público. § 3º. Estando o servidor em tratamento médico fora da municipalidade, deverá enviar à municipalidade, no prazo de 7 (sete) dias, o laudo médico contendo a data de início e a previsão de término do tratamento. Art. 4º. O Recadastramento e o Retorno aos Locais de Origem, de caráter funcional e obrigatório, serão executados utilizando as informações fornecidas pelo próprio servidor, e a sua não realização incorrerá em aplicação de penalidades. § 1º. A veracidade das informações é de responsabilidade do servidor público recadastrado. § 2º. O servidor público que fizer constar ou inserir informação que não corresponda à verdade será responsabilizado civil, criminal e administrativamente, na forma da legislação vigente. Art. 5º. O Recadastramento será realizado através do preenchimento da ficha cadastral disposta no Anexo I deste decreto e mediante a obrigatória apresentação dos seguintes documentos originais: I - Registro Geral (carteira de identidade) - via original; II - CPF (dispensável se já constar no Registro Geral - RG); III - Título de Eleitor - via original; IV - Certidão de Casamento, Declaração de União Estável e/ou Certidão de Nascimento; V - Averbação da separação judicial ou Divórcio (para aqueles que tenham contraído matrimônio), nos casos em que se aplicar; VI - Carteira de Habilitação (para cargo de motorista); VII - Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone de um dos últimos três meses) ou, na falta deste, uma declaração de residência; VIII - Declaração assinada pelo chefe imediato do setor onde trabalha atualmente declarando o local de lotação do servidor (Anexo IV); IX - Termo de Posse; X - Portaria de Lotação; XI - Declaração de Bens, Direitos e Valores ou Declaração de Imposto de Renda (IR) - para os servidores de provimento comissionado e eletivo; XII - Contracheque referente às 03 (três) últimas competências do ano de 2024. § 1º. A apresentação da Declaração de IR dispensa a apresentação da declaração constante do Anexo V deste Decreto. § 2º. Se houverem, devem ser apresentados os seguintes documentos de dependentes: I - Certidão de Nascimento; II - CPF; III - Documento de identificação com foto (quando tiver); IV - Termo de Guarda Oficial assinado pelo Juiz de Direito (em caso de menor sob guarda em processo de adoção); V - Termo de Curatela ou Interdição (quando for o caso); VI - Laudo Médico atestando incapacidade do dependente, informando sobre a doença do dependente, bem como o início da enfermidade e o CID, e cópia dos exames complementares comprobatórios (quando for o caso); VII - Comprovante de Matrícula, quando o dependente for universitário. § 3º. Os servidores de que estejam cedidos ou à disposição de outro órgão ou entidade deverão apresentar, ainda, o comprovante da autorização legal que permitiu tal situação. Art. 6º. Expirado o prazo previsto no art. 3º, o servidor público que não comparecer para realizar o Recadastramento terá o pagamento de sua remuneração suspenso a partir do mês posterior, ficando seu reestabelecimento condicionado ao comparecimento à Coordenação de Recursos Humanos e Patrimônio Público munido de todos os documentos obrigatórios elencados neste Decreto. § 1º. Após 30 (trinta) dias da suspensão, será cancelado o pagamento da remuneração por não realização do Recadastramento, observada a necessidade de instauração de processo administrativo próprio para apuração da conduta, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório. § 2º. O restabelecimento do pagamento ocorrerá na folha de pagamento imediatamente posterior ao mês em que se der a regularização do cadastro do servidor, com a inclusão da diferença bloqueada. Art. 7º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão publicar, no mural da Prefeitura, das Secretarias Municipais e no Site Oficial da Prefeitura, a relação dos servidores ativos que realizaram o Recadastramento, bem como daqueles que não o realizaram e dos que estão em licença durante o período de atualização cadastral e não efetivaram o Recadastramento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do período de Recadastramento. Art. 8º. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão, podendo esta solicitar auxílio da Procuradoria-Geral do município. Art. 9º. Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS CATORZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO. Emanuel Carvalho Filho. Prefeito Municipal.



ANEXO I
FORMULÁRIO DE FICHA CADASTRAL - SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

DADOS PESSOAIS	
NOME: _____	
MATRÍCULA: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 50px; float: left; margin-right: 10px;">3X4</div> NATURALIDADE: _____ UF: _____	
PAI: _____	
MÃE: _____	
SEXO: () MASCULINO () FEMININO () OUTRO	
POSSUI DEFICIÊNCIA: () NÃO () SIM => () AUDITIVA () FÍSICA () VISUAL () OUTRAS: _____	
COMO VOCÊ SE DECLARA: () BRANCO(A) () NEGRO(A) () PARDO(A) () AMARELO(A) () INDÍGENA () NÃO DESEJO DECLARAR	
ESTADO CIVIL: () SOLTEIRO(A) () CASADO(A) () SEPARADO(A) () DIVORCIADO(A) () VIÚVO(A) () UNIÃO ESTÁVEL	
RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ UF: _____ DATA DE EMISSÃO: ____/____/____	
CPF: _____ TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ UF: _____	
PIS/PASEP: _____ CTPS: _____ SÉRIE: _____ UF: _____ DATA DE EMISSÃO: ____/____/____	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	
CATEGORIA: () A () B () C () D () E () AB () AC () AD () AE	
<input type="checkbox"/> Fundamental incompleto <input type="checkbox"/> Médio Técnico incompleto <input type="checkbox"/> Pós-graduação incompleto <input type="checkbox"/> Doutorado incompleto <input type="checkbox"/> Fundamental completo <input type="checkbox"/> Médio Técnico completo <input type="checkbox"/> Pós-graduação Completa <input type="checkbox"/> Doutorado completo <input type="checkbox"/> Médio incompleto <input type="checkbox"/> Superior incompleto <input type="checkbox"/> Mestrado incompleto <input type="checkbox"/> Pós-doutorado incompleto <input type="checkbox"/> Médio completo <input type="checkbox"/> Superior completo <input type="checkbox"/> Mestrado completo <input type="checkbox"/> Pós-doutorado completo	
ÁREA DE FORMAÇÃO: _____	
ENDEREÇO	
LOGRADOURO: _____ Nº _____	
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____	
MUNICÍPIO: _____ UF: _____ CEP: _____	
E-MAIL: _____ TELEFONE: _____	
DADOS FUNCIONAIS	
TIPO DE SERVIDOR: () EFETIVO () EFETIVO EM CESSÃO/PERMUTA () COMISSIONADO () CONTRATADO () LICENÇA	
() FÉRIAS () OUTROS(especifique o tipo): _____	
CARGO/FUNÇÃO: _____ LOTAÇÃO: _____	
DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____	
ÁREA DESTINADA EXCLUSIVAMENTE PARA O SERVIDOR EFETIVO EM CESSÃO/PERMUTA	
ÓRGÃO CEDENTE: _____ CIDADE: _____ UF: _____	
CARGO/FUNÇÃO: _____ LOTAÇÃO: _____	
DATA DE ADMISSÃO NO ÓRGÃO CEDENTE: ____/____/____	
ÓRGÃO CESSIONÁRIO: _____ CIDADE: _____ UF: _____	
CARGO/FUNÇÃO: _____ LOTAÇÃO: _____	
DATA DE ADMISSÃO NO ÓRGÃO CESSIONÁRIO: ____/____/____	
DADOS BANCÁRIOS	
AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____	
BANCO: _____	

PROTOCOLO DE RECADASTRAMENTO - 2025	
Servidor(a): _____	
CPF: _____ Matrícula: _____	
Declaro que o(a) servidor(a) acima apresentou os documentos necessários e concluiu o recadastramento anual conforme as orientações estabelecidas.	
Data de Entrega: ____/____/____	
Recebido por: _____	
Assinatura do(a) responsável _____	

ANEXO II

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO



Documento assinado digitalmente e com **carimbo de tempo** conforme MP n° 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - **ICP-Brasil**. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diariooficial/1072> - Volume 9, N°.DOM20250114 ISSN 2764-801X



- Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em via original ou autenticada em cartório;
- Documento oficial de identificação com foto: RG, Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Registro Profissional, com validade em todo o território nacional e emitida por órgão de regulamentação profissional (com data de emissão posterior a 01/01/2011, sem rasuras e em bom estado de conservação);
- Comprovante no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Comprovante de residência: conta de luz, água, telefone ou cartão de crédito, atualizados (emissão máxima nos últimos 03 meses) ou, na falta destes, deverá preencher e assinar Declaração de Residência (obtida junto à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão);
- Certidão de nascimento quando solteiro, certidão de casamento quando casado, declaração de união estável feita perante tabelião (se for o caso), ou certidão de óbito quando viúvo (a);
- Cartão (número) do PASEP/PIS/NIT;
- Título de Eleitor;
- Comprovação de escolaridade;
- Portaria de nomeação e Termo de Posse;
- Para os servidores que possuem tempo de serviços em outros empregos, trazer carteira de trabalho original, cópia da identificação e páginas dos vínculos empregatícios.
- Portaria de Incorporação de tempo de serviço/contribuição, se tiver;
- Declaração de efetivo exercício (conforme modelo disposto em Edital referente a esta atualização cadastral) assinada pelo chefe imediato;
- Declaração de efetivo exercício para os permutados e cedidos, será do local a qual está permutado/cedido (conforme modelo disposto em Edital referente a esta atualização cadastral) assinada pelo chefe imediato;
- Se houver dependentes beneficiários de pensão alimentícia: documento que legaliza ou institui a referida pensão (acordo judicial ou extrajudicial);
- Se houver dependentes instituídos através de intervenção judicial: Guarda judicial, termo de tutela ou de curatela (protocolo de abertura de pedido de curatela/tutela emitido há, no máximo, 6 meses).

ANEXO III DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS

Eu, _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____
e RG nº _____, residente e domiciliado(a) na(o) _____
_____, DECLARO, perante o Município de São Luís Gonzaga do
Maranhão/MA, consoante o disposto na Legislação vigente, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa,
que:

- () Não exerço outro cargo, emprego ou função pública em outro Município, no Estado, na União, no Distrito Federal ou em outro Estado da federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração direta e indireta.
- () Exerço cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo.
- () Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo.
- () Encontro-me cedido ou licenciado do cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo.

Cargo, emprego ou função pública declarado(a): _____.

Carga horária: _____ Órgão/Entidade: _____.

Ente da Federação (U/E/M): _____.

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE LOCAL DE LOTAÇÃO

Eu, _____, cargo/função:
_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e
matrícula nº _____, DECLARO, perante o Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, consoante o disposto na
Legislação vigente, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, que:
Nome: _____,
CPF: _____, Matrícula: _____.



encontra-se devidamente LOTADO neste setor de trabalho, desempenhando de modo satisfatório suas atividades e cumprindo sua jornada de trabalho integralmente.

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE BENS, DIREITOS E VALORES

Eu, _____, cargo/função _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e matrícula nº _____.

DECLARO, perante o Município de São Luís Gonzaga do Maranhão /MA que:

() não possuo quaisquer bens, direitos e/ ou valores a declarar.

() possuo os seguintes bens, direitos e/ ou valores (imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais), que compõem o meu patrimônio privado, conforme abaixo discriminados:

DESCRIÇÃO	VALOR
TOTAL:	

* Esta Declaração dispensa a apresentação da Declaração de Imposto de Renda, substituindo-a.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras, autorizando a Administração a proceder, por meio eletrônico, a guarda das informações constantes nesse formulário, bem como das informações anuais posteriores que atualizarão a presente, resguardado o sigilo destas.

São Luís Gonzaga do Maranhão /MA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do declarante

Código identificador: 0bd195b953fdb97e379819aa5367f09ba34692eca529217733f58d4666326d5d2ff40ac064c5ebd1c0c03bae934ccab7160feb46f811bceb765b4905830c24ae

Câmara Municipal

ATA DA SESSÃO SOLENE DE POSSE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO, PARA MANDATO DE 1º DE JANEIRO DE 2025 A 31 DE DEZEMBRO DE 2028.

AO 01 (PRIMEIRO) DIA DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE 2025 (DOIS MIL E VINTE E CINCO), REUNIRAM-SE NESTA CÂMARA MUNICIPAL, COM A PRESENÇA DOS VEREADORES, PARA A POSSE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO PARA O MANDATO 2025/2028. EM CUMPRIMENTO AO REGIMENTO INTERNO DESTA CASA LEGISLATIVA, SOB A PRESIDÊNCIA DO SENHOR GREISON RIBEIRO ARAÚJO, DO VICE-PRESIDENTE FRANCISCO ERALDO SILVA DE OLIVEIRA E DA PRIMEIRA-SECRETÁRIA MARILENE DE SOUSA JERÔNIMO APOLIANO, FOI INICIADA A SOLENIDADE DE POSSE DO PREFEITO ELEITO EMANOEL CARVALHO FILHO E DO VICE-PREFEITO ELEITO LUAN ROGÉRIO JERÔNIMO DA SILVA, ESTES ENTREGARAM A PRIMEIRA-SECRETÁRIA OS DIPLOMAS FORNECIDOS PELA JUSTIÇA ELEITORAL, SUAS DECLARAÇÕES DE BENS E PRESTARAM O JURAMENTO REGIMENTAL: "PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, OBSERVAR AS LEIS, PROMOVER O BEM COMUM E EXERCER O CARGO SOB A INSPIRAÇÃO DA DEMOCRACIA E DA LEGALIDADE;".



Documento assinado digitalmente e com **carimbo de tempo** conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - **ICP-Brasil**. Para consultar a veracidade da publicação acesse <https://www.saoluisgonzaga.ma.gov.br/diariooficial/1072> - Volume 9, N°.DOM20250114 ISSN 2764-801X



CUMPRIDO O JURAMENTO O SENHOR PRESIDENTE OS DECLAROU EMPOSSADOS PARA O MANDATO DE 1º DE JANEIRO DE 2025 A 31 DE DEZEMBRO DE 2028. ATO CONTÍNUO FORAM CONVIDADOS PARA FAZEREM PARTE DA MESA DIRETORA. NA SEQUÊNCIA O PRESIDENTE CONVIDOU A SRA MARIA JOSÉ CARVALHO PARA COLOCAR A FAIXA PREFEITAL NO PREFEITO EMANOEL CARVALHO FILHO. DANDO PROSSEGUIMENTO O PRESIDENTE AUTORIZOU A PRIMEIRA-SECRETÁRIA A FAZER A LEITURA DO TERMO DE POSSE E COLHER AS DEVIDAS ASSINATURAS. EM SEGUIDA OUVIU-SE OS PRONUNCIAMENTOS DOS EMPOSSADOS. POR FIM, O PRESIDENTE DECLAROU OFICIALMENTE ENCERRADA A SESSÃO AGRADECENDO A PRESENÇA DE TODOS OS PRESENTES. ONDE EU, MARILENE DE SOUSA JERÔNIMO APOLIANO, 1ª SECRETÁRIA DA MESA, LAVREI A PRESENTE ATA QUE APÓS LIDA E APROVADA SERÁ ASSINADA POR TODOS OS VEREADORES, PREFEITO E VICE-PREFEITO. SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO, 01 (PRIMEIRO) DE JANEIRO DE 2025.

Código identificador: 0bd195b953fdb97e379819aa5367f09ba34692eca529217733f58d4666326d5d2ff40ac064c5ebd1c0c03bae934ccab7160feb46f811bceb765b4905830c24ae

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 013/2025 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO - ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro na Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 605/2024. RESOLVE: Art. 1º - NOMEAR o Senhor PATRICK PAULINO PINHEIRO, portador da Cédula de Identidade n.º 0357467720089, portador do CPF nº 053.574.743-89, para o cargo comissionado de CONTROLADOR INTERNO, na Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, com efeitos a partir dessa data. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 03 de Janeiro de 2025, revogam-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 13 DE JANEIRO DE 2025. GREISON RIBEIRO ARAÚJO. Presidente da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão.

Código identificador: 0bd195b953fdb97e379819aa5367f09ba34692eca529217733f58d4666326d5d2ff40ac064c5ebd1c0c03bae934ccab7160feb46f811bceb765b4905830c24ae

PORTARIA DE NOMEAÇÃO Nº 014/2025 DE 13 DE JANEIRO DE 2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO - ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e, com fulcro na Lei Orgânica do Município c/c a Lei Municipal nº 605/2024. RESOLVE: Art. 1º - Retificar a Portaria de Nomeação nº 12 publicada na data de 03 de Janeiro de 2025 no Diário Oficial Volume 9, n°. DOM20250103. Onde se lê: NOMEAR o Senhor IVANIR RITTA DE LIMA, portador do CPF nº 035.178.912-91, para o cargo comissionado de CONTADOR, na Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, com efeitos a partir dessa data. Leia-se: NOMEAR o Senhor IVANIR RITTA DE LIMA, portador do CPF nº 035.176.912-91, para o cargo comissionado de CONTADOR, na Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, com efeitos a partir dessa data. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário. DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 13 DE JANEIRO DE 2025. GREISON RIBEIRO ARAÚJO. Presidente da Câmara Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão.

Código identificador: 0bd195b953fdb97e379819aa5367f09ba34692eca529217733f58d4666326d5d2ff40ac064c5ebd1c0c03bae934ccab7160feb46f811bceb765b4905830c24ae



Diário Oficial do Município



**Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga
do Maranhão - MA**

CNPJ: 06.460.018/0001-52 Criado pela Lei N° 496/2017 de
04/04/2017

Prefeito Emanuel Carvalho Filho
Praça da Bandeira, S/N, Centro
Telefone: (99) 98135-6243

