



Índice

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO	2
EDITAL	2
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	10
PORTARIA	10
PORTARIA Nº 223 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025	10
PORTARIA Nº 221 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025	10
PORTARIA Nº 225 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025	11
Secretaria de Segurança Pública Integrada	12
PORTARIA Nº 011/2025-PGM/CGMI	12
PORTARIA Nº 012/2025-PGM/CGMI	12



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO - SEAMO

EDITAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025

A Prefeitura de Imperatriz – MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Modernização, cumprindo o disposto no Decreto nº 62 de 24 de julho de 2025, torna público, para conhecimento dos interessados, a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos regularmente matriculados no II Curso De Formação Da Guarda Municipal De Imperatriz para o **II ESTÁGIO EM ARMAMENTO E TIRO E PRÁTICA OPERACIONAL – II EATPO**, conforme listagem contida no anexo I e especificações abaixo descritas.

1. DO II ESTÁGIO EM ARMAMENTO E TIRO E PRÁTICA OPERACIONAL – II EATPO

1.1 O II EATPO será regido pelo Decreto nº 62 de 24 de julho de 2025, este Edital de convocação, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Modernização e da Guarda Municipal de Imperatriz.

1.2 O II EATPO ocorrerá apenas para os candidatos constantes no Anexo I.

1.3 CRONOGRAMA DO II EATPO:

EVENTO	DATA/PERÍODO
Convocação para o II EATPO	29/09/2025
II EATPO	06/10/2025 a 07/12/2025

Resultado preliminar do II EATPO	Até 15/12/2025
Prazo para recurso contra o Resultado preliminar	De 00:00 de 16/12/2025 até às 23:59 do dia 18/12/2025
Resultado final do II EATPO	Até 23/12/2025
As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.	

1.4 A aula inaugural do II EATPO, será no dia 06 de outubro de 2025, às 7h, na sede da Guarda Municipal de Imperatriz, situada à Rua Vilela, nº 12, Bairro Bacuri, Imperatriz - MA.

1.5 Os candidatos convocados para a aula inaugural deverão comparecer ao local indicado no item 1.4, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário especificado.

1.6 As aulas do II EATPO ocorrerão na Sede da Guarda Municipal de Imperatriz – MA, situada à Rua Vilela, nº 12, Bairro: Bacuri, Imperatriz - MA CEP: 65916-680, no período previsto no cronograma, em dois turnos, das 7h às 12h e 14h às 18h, em regime integral, podendo ainda ocorrer em locais e horários variáveis, inclusive no período noturno e em finais de semana e feriados ou outros, com prévia comunicação aos candidatos.

1.7 Os candidatos relacionados no Anexo I devem se apresentar para o II EATPO, todos os dias, até às 07:00, no turno matutino, e até às 13h:40, no turno vespertino, no endereço indicado no item 1.4, sob pena de eliminação, ou em outro horário e local definido previamente pela Coordenação pedagógica do Estágio.

1.8 O II EATPO será desenvolvido de acordo com o Decreto nº 62 de 24 de julho de 2025, Lei nº 1.694/2017, que dispõe sobre a criação e organização da Guarda Municipal de Imperatriz– MA e matriz curricular definida no Anexo II deste Edital, orientada pela Matriz Curricular Nacional para as Guardas Municipais.

1.9 No dia da aula inaugural será realizada a matrícula no II EATPO, dos candidatos constantes no Anexo I, e os candidatos receberão as instruções para o Estágio, a fim de que conheçam seus direitos e deveres, como também das normas disciplinares que deverão observar durante todo o tempo.

1.10 O II EATPO é eminentemente prático, e as avaliações do estágio serão realizadas por meio de provas práticas, relatórios técnicos, observação direta e aplicação de simulações, conforme definidos pelos instrutores e pela Coordenação Pedagógica do Estágio.

1.11 O II EATPO será composto de disciplinas de cunho operacional, além das horas destinadas a instruções de armamento e tiro.

1.12 As avaliações do II EATPO se darão de acordo com os seguintes parâmetros:

a) Cada disciplina terá dois conceitos possíveis, podendo o aluno ser considerado APTO ou INAPTO;

b) Será exigido dos candidatos 100% (cem por cento) de frequência nas atividades do II EATPO, excluídas as faltas devidamente justificadas, até o limite de 10% (dez por cento) do total da carga horária;

c) Será considerado APROVADO no II EATPO o aluno que alcançar o conceito APTO em pelo menos 70% (setenta por cento) das disciplinas do Estágio;

1.13 Das avaliações do II EATPO não haverá recuperação.

1.14 As disciplinas de habilitação em armamento e tiro terão avaliação própria, destinadas a conferir ao aluno certificações individuais e habilitação técnica e psicológica para utilização de arma de fogo, de acordo com a Lei Federal, e não serão incluídas no cômputo das notas do Estágio.

1.15 A conclusão do II EATPO é condição indispensável para posterior nomeação do candidato.

1.16 Durante a realização do II EATPO, os candidatos deverão obrigatoriamente usar as seguintes vestimentas:

1.16.1 Para as atividades ordinárias do Estágio:

- a) Camiseta branca brasonada, fornecida pela Administração Municipal;
- b) Calça jeans, na cor azul escuro, providenciada pelo próprio candidato;
- c) Tênis preto, sem detalhes de outras cores, providenciado pelo próprio candidato;
- d) Meia branca, providenciada pelo próprio candidato;
- e) Boné azul marinho brasonado, fornecido pela Administração Municipal;
- f) Mochila preta, sem detalhes de outras cores, providenciada pelo próprio candidato;

1.16.2 Para as atividades de treinamento físico:

- a) Camiseta branca brasonada, fornecida pela Administração Municipal;
- b) Calção preto brasonado, fornecido pela Administração Municipal;
- c) Tênis preto, sem detalhes de outras cores, providenciado pelo próprio candidato;
- d) Meia branca, providenciado pelo próprio candidato;
- e) Boné azul marinho brasonado, fornecido pela Administração Municipal;

1.16.3 Para as atividades de prática em patrulhamento preventivo e ostensivo:

- a) camiseta azul marinho brasonada, providenciada pelo próprio candidato;
- b) calça tática azul marinho em tecido rip stop, providenciada pelo próprio candidato;
- c) coturno preto, providenciado pelo próprio candidato;
- d) cinto tático preto equipado com coldre, porta algema e porta carregadores, fornecido pela Administração Municipal;

e) colete balístico preto brasonado, fornecido pela Administração Municipal;

f) boné azul marinho brasonado, fornecido pela Administração Municipal;

1.16.4 Outras peças de uniforme e acessórios poderão ser solicitadas pela Coordenação do Estágio, conforme a necessidade das atividades.

1.17 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação do local do Estágio e comparecimento no horário correto, conforme determinado neste Edital.

1.18 É de exclusiva responsabilidade do candidato as despesas concernentes à alimentação, à hospedagem e ao transporte para o local do Estágio.

1.19 Não será permitido ingresso de candidatos no local de realização da etapa cujo nome não conste na listagem nominal indicada no Anexo I do presente Edital de Convocação.

RÔMULO DA SILVA ANDRADE

Secretário Municipal de Administração e Modernização

ANEXO I

LISTAGEM DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA O II ESTÁGIO EM ARMAMENTO E TIRO E PRÁTICA OPERACIONAL

CPF	NOME
609.***.063-56	AILTON SANTANA BARBOSA

002.***.933-00	ALFRED RINALD RIBEIRO TORRES
018.***.213-86	AMANDA SOUSA DO NASCIMENTO BRAGA
609.***.593-10	ANDRÉ VINÍCIOS COSTA DE LIMA
048.***.523-45	ANTONIA UELMA SILVA BARROS LIMA
038.***.913-08	ELANY MIRIAN DA SILVA DOS SANTOS
600.***.863-98	FRANCISCO CARVALHO DE SOUSA
605.***.513-90	GILFRAN PAIVA DE ALMEIDA
041.***.103-70	IVAN DA SILVA DE JESUS
982.***.353-34	IVANILSON COSTA SILVA
609.***.583-93	JACIANE ARAÚJO MOURA SCHNEID
046.***.163-92	JOHN CLEITON PINTO DA SILVA
051.***.681-09	JULLYANY ARAUJO TELES
604.***.483-24	KARITA LANAYA SILVA COSTA
001.***.933-08	LEANDRO RIBEIRO DA SILVA
609.***.823-79	LILYA ALVES DE ALMEIDA
036.***.153-77	MARCOS ALVES VIEIRA
621.***.303-00	MARCOS DA CONCEIÇÃO SILVA
027.***.793-50	MARÍLIA OTERO DE ALENCAR

774.***.633-04	ODINEIA BRITO ARAÚJO SILVA
010.***.663-57	PAULA DE TÁRSSIA DE SOUSA SANTOS
839.***.103-15	PEDRO DA CONCEIÇÃO COSTA DA SILVA
607.***.523-21	RAFAEL COITIM DA SILVA
052.***.073-40	RICIERI DE MOURA PESSOA
046.***.303-56	WANDERSON COSTA SILVA

ANEXO II**MATRIZ CURRICULAR DO II ESTÁGIO EM ARMAMENTO E TIRO E PRÁTICA OPERACIONAL**

ORDEM DA UC	CARGA HORÁRIA	UNIDADE CURRICULAR
01	28 HORAS	Treinamento Físico Policial - TFP
02	12 HORAS	Identificação Veicular - IDV
03	8 HORAS	Preservação de Local de Crime e Perícia Criminal
04	30 HORAS	Condução de Veículo de Emergência - CVE
05	12 HORAS	Noções de Pilotagem de RPA na Segurança Pública
06	12 HORAS	Noções de Cinotecnia

07	12 HORAS	Técnicas de emprego de tonfa e bastão policial
08	12 HORAS	Retenção e defesa contra lâminas
09	160 HORAS	Habilitação em armas de fogo de dotação da GMI
10	16 HORAS	Emboscada e contra emboscada - VCQB
11	16 HORAS	Emprego de arma de fogo fora de serviço – Porte Velado
12	4 HORAS	Técnicas de combate armado em baixa luminosidade
13	10 HORAS	Atendimento Pré-Hospitalar de Combate – Protocolo Stop The Bleed
14	10 HORAS	Retenção e contra retenção de arma de fogo
15	12 HORAS	Noções de Combate em Ambiente Confinado - CQB
16	20 HORAS	Noções de Motopatrulhamento
17	12 HORAS	Noções de Patrulhamento em área rural
18	20 HORAS	Noções de Patrulhamento Fluvial
19	30 HORAS	Enfrentamento e prevenção a atirador ativo em ambiente escolar
20	100 HORAS	Estágio prático em patrulhamento preventivo e ostensivo
21	30 HORAS	Atividades extracurriculares

As disciplinas previstas nesta matriz curricular poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.

Publicado por: Swyanne Aramaki Menezes Calado Souza

Chefe de Gabinete - SEAMO

Código identificador: bfvjgyzkqi20251003091027

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO - SEMED****PORTARIA****PORTARIA Nº 223 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025**

Nomeia gestor e fiscal de contrato específico, abaixo detalhado e dá outras atribuições. A Secretaria Municipal de Educação de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas. CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, assegurando o cumprimento das obrigações nela previstas, inclusive quanto ao objeto, prazo, valor e condições estabelecidas em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade em designar servidor ou empregado público como fiscal de contratos administrativos. CONSIDERANDO a atividade do Gestor e fiscal de contratos administrativos em verificar a conformidade dos serviços ou fornecimentos com as especificações contratuais e acompanhar o desempenho do contratado, tomando as medidas necessárias para o cumprimento do objeto contratado, inclusive quanto às penalidades cabíveis, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores Francisco Magno Silva de Oliveira, sob a Matrícula nº 34.171-1 e Pedro Antônio Pereira, sob a Matrícula nº 78.217-1, como Gestor e Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do CONTRATO Nº 77/2025-SEMED, firmado com a empresa JS INFFOCO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 23.306.207/0001-94, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado, de MATERIAL ESPORTIVO, destinados à atender as necessidades dos alunos nas práticas esportivas da Rede Pública Municipal de Ensino na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica. Art. 2º - O Gestor e Fiscal de Contrato serão responsáveis para fiscalizar o(s) contratado(s) e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização; Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que os deram origem, como o Edital e seus anexos; Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros e demais documentos probatórios, quando for o caso; Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada; Encaminhar as questões que ultrapassem suas

atribuições ao Gestor do Contrato; Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar. Art. 3º O Gestor e fiscal de contrato ficam dispensados de suas atividades de origem nos dias em que estiverem a serviço da fiscalização dos contratos. Art. 4º Os efeitos desta portaria retroagem ao dia 15 de setembro de 2025. GENILZA SIPIÃO OLIVEIRA, Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: JAENY DA ROCHA VIEIRA

DIRETORA EXECUTIVA

Código identificador: oxqc5cydo9m20251003131024

PORTARIA Nº 221 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025

Nomeia gestor e fiscal de contrato específico, abaixo detalhado e dá outras atribuições. A Secretaria Municipal de Educação de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas. CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, assegurando o cumprimento das obrigações nela previstas, inclusive quanto ao objeto, prazo, valor e condições estabelecidas em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade em designar servidor ou empregado público como fiscal de contratos administrativos. CONSIDERANDO a atividade do Gestor e fiscal de contratos administrativos em verificar a conformidade dos serviços ou fornecimentos com as especificações contratuais e acompanhar o desempenho do contratado, tomando as medidas necessárias para o cumprimento do objeto contratado, inclusive quanto às penalidades cabíveis, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores Francisco Magno Silva de Oliveira, sob a Matrícula nº 34.171-1 e Pedro Antônio Pereira, sob a Matrícula nº 78.217-1, como Gestor e Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do CONTRATO Nº 075/2025-SEMED, firmado com a empresa ANSAH COMÉRCIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 54.496.178/0001-02, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado, de MATERIAL ESPORTIVO, destinados à atender as necessidades dos alunos nas práticas esportivas da Rede Pública Municipal de Ensino na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica. Art. 2º - O Gestor e Fiscal de Contrato serão responsáveis para fiscalizar o(s) contratado(s) e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização; Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas

atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que os deram origem, como o Edital e seus anexos; Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros e demais documentos probatórios, quando for o caso; Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada; Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato; Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar. Art. 3º O Gestor e fiscal de contrato ficam dispensados de suas atividades de origem nos dias em que estiverem a serviço da fiscalização dos contratos. Art. 4º Os efeitos desta portaria retroagem ao dia 15 de setembro de 2025. GENILZA SIPIÃO OLIVEIRA, Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: JAENY DA ROCHA VIEIRA
DIRETORA EXECUTIVA
Código identificador: mcpeuumr920251003131019

PORTARIA Nº 225 DE 15 DE SETEMBRO DE 2025

Nomeia gestor e fiscal de contrato específico, abaixo detalhado e dá outras atribuições. A Secretaria Municipal de Educação de Imperatriz, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas. CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução do contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, assegurando o cumprimento das obrigações nela previstas, inclusive quanto ao objeto, prazo, valor e condições estabelecidas em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade em designar servidor ou empregado público como fiscal de contratos administrativos. CONSIDERANDO a atividade do Gestor e fiscal de contratos administrativos em verificar a conformidade dos serviços ou fornecimentos com as especificações contratuais e acompanhar o desempenho do contratado, tomando as medidas necessárias para o cumprimento do objeto contratado, inclusive quanto às penalidades cabíveis, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. RESOLVE: Art. 1º - Nomear os servidores Francisco Magno Silva de Oliveira, sob a Matrícula nº 34.171-1 e Pedro Antônio Pereira, sob a Matrícula nº 78.217-1, como Gestor e Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do CONTRATO Nº 079/2025-SEMED, firmado com a empresa REIS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 06.158.455/0001-16, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado, de MATERIAL ESPORTIVO, destinados a atender as necessidades dos alunos nas práticas esportivas da Rede Pública Municipal de Ensino na Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica. Art. 2º - O Gestor e Fiscal de Contrato serão responsáveis para fiscalizar o(s) contratado(s) e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização e controle, devendo ainda: Ler minuciosamente o contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas à sua execução; Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização; Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades; Conhecer o inteiro teor do Contrato, bem como os instrumentos que os deram origem, como o Edital e seus anexos; Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros e demais documentos probatórios, quando for o caso; Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada; Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato; Controlar a efetividade e eficácia na execução dos serviços em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar. Art. 3º O Gestor e fiscal de contrato ficam dispensados de suas atividades de origem nos dias em que estiverem a serviço da fiscalização dos contratos. Art. 4º Os efeitos desta portaria retroagem ao dia 15 de setembro de 2025. GENILZA SIPIÃO OLIVEIRA, Secretária Municipal de Educação.

Publicado por: JAENY DA ROCHA VIEIRA
DIRETORA EXECUTIVA
Código identificador: 5tw7zmkgd920251003141054

Secretaria de Segurança Pública Integrada

PORTARIA Nº 011/2025-PGM/CGMI

O CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ/MA, Dr. Filipe Alves Moreira, Procurador Municipal, matrícula nº 53.125-1, no exercício de suas atribuições funcionais definidas pelos artigos 11 e 13, inciso II, da Lei Ordinária Municipal nº 1.694/2017 c/c com artigo 9º, inciso I; 23 e 24, inciso II, alínea “b” do Decreto Executivo Municipal nº 031/2018, **RESOLVE**:

Art. 1º – INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, a ser processado pelo rito sumaríssimo (art. 24, Dec. nº 031/2018), para apurar possível infração disciplinar praticada em tese por agente da guarda municipal, **GM LUCAS SANTOS CARNEIRO, Matrícula 847788**, por fatos trazidos a conhecimento desta Corregedoria por meio do Ofício n.º 411/2025-GMI, de 15/09/2025.

Art. 2º – DETERMINAR: a autuação do feito; expedição de ofícios e requerimentos de praxe; notificação do(as) indiciado(as) para apresentar defesa escrita; certificação do cumprimento dos atos processuais, bem como da sua tempestividade ou não; designação de audiência de instrução com intimação da(s) parte(s) envolvida(s) e testemunha(s) indicada(s), conforme disponibilidade de pauta;

FILIPPE ALVES MOREIRA

Corregedor da Guarda Municipal de Imperatriz/MA

Publicado por: TEOTONIO APARECIDO DE FREITAS JUNIOR
Chefe de Gabinete
Código identificador: c1y2urlhyuj20251003131033

PORTARIA Nº 012/2025-PGM/CGMI

O CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ/MA, Dr. Filipe Alves Moreira, Procurador Municipal, matrícula nº 53.125-1, no exercício de suas atribuições funcionais definidas pelos artigos 11 e 13, inciso II, da Lei Ordinária Municipal nº 1.694/2017 c/c com artigo 9º, inciso I; 23 e 24, inciso II, alínea “b” do Decreto Executivo Municipal nº 031/2018, **RESOLVE**:

Art. 1º – **INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**, a ser processado pelo rito sumaríssimo (art. 24, Dec. nº 031/2018), para apurar possível infração disciplinar praticada em tese por agente da guarda municipal, **GM RANIERY POLICARPO OLIVEIRA FEITOSA, Matrícula 847745**, por fatos trazidos a conhecimento desta Corregedoria por meio do Ofício n.º 411/2025-GMI, de 15/09/2025.

Art. 2º – **DETERMINAR:** a autuação do feito; expedição de ofícios e requerimentos de praxe; notificação do(as) indiciado(as) para apresentar defesa escrita; certificação do cumprimento dos atos processuais, bem como da sua tempestividade ou não; designação de audiência de instrução com intimação da(s) parte(s) envolvida(s) e testemunha(s) indicada(s), conforme disponibilidade de pauta;

FILIPPE ALVES MOREIRA

Corregedor da Guarda Municipal de Imperatriz/MA

Publicado por: TEOTONIO APARECIDO DE FREITAS JUNIOR
Chefe de Gabinete
Código identificador: llvrmo130az20251003131057

**Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Rua Rui Barbosa, 201, Centro
Cep: 65900-440
<http://www.diariooficial.imperatriz.ma.gov.br>

RILDO DE OLIVEIRA AMARAL
Prefeito Municipal

LINEKER COSTA SILVA
Chefe de Gabinete

Informações: diariooficial@imperatriz.ma.gov.br