



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ  
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Ano 2021, Número 113

Ingá, sexta-feira, 23 de abril de 2021.



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL  
CNPJ nº 08.810.350/0001-25

**NOTIFICAÇÃO**

Ingá-PB, 23 de abril de 2021.

**A SRA. SEVERINA DO RAMO MELO DE LIMA**  
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE INGÁ-PB.

Prezada Senhora **SEVERINA DO RAMO MELO DE LIMA**, desde o dia **02 de janeiro de 2015** lhe foi concedida Licença Sem Vencimentos **por 2 (dois) anos para tratar de assuntos particulares**, conforme V. S.<sup>a</sup> requereu junto a esta Edilidade, contudo, até o presente momento não se apresentou para retorno de suas atividades laborais normais junto a Secretaria de sua lotação, nem para requerer prorrogação da Licença, sem qualquer comunicação ou justificativa, caracterizando claro abandono de cargo.

Diante desse fato, serve a presente para **NOTIFICÁ-LA** que lhe será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação desta no Diário Oficial do Município, para que V. S.<sup>a</sup> retorne ao seu posto de trabalho ou justifique sua ausência, sob pena de em 30 (trinta) dias proceder-se a abertura de Processo Administrativo Disciplinar por abandono de cargo, motivando assim a sua exoneração.

Atenciosamente.



*M. Fernandes*  
**MARILENE DA SILVA ROCHA FERNANDES**  
Coordenadora do Setor de Pessoal

Praça Vila do Imperador, 160 – Centro – Ingá/PB  
Fone: (83)3394-1003/3394-1009

**PRAÇA VILA DO IMPERADOR, 160, CENTRO  
INGÁ-PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ  
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Ano 2021, Número 113

Ingá, sexta-feira, 23 de abril de 2021.



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL  
CNPJ nº 08.810.350/0001-25

**NOTIFICAÇÃO**

Ingá-PB, 23 de abril de 2021.

**A SRA. DANIELLE DE MELO OLIVEIRA**  
DIGITADOR DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE INGÁ-PB.

Prezada Senhora **DANIELLE DE MELO OLIVEIRA**, desde o dia **01 de julho de 2015** lhe foi concedida Licença Sem Vencimentos **por 2 (dois) anos para tratar de assuntos particulares**, conforme V. S.<sup>a</sup> requereu junto a esta Edilidade, contudo, até o presente momento não se apresentou para retorno de suas atividades laborais normais junto a Secretaria de sua lotação, nem para requerer prorrogação da Licença, sem qualquer comunicação ou justificativa, caracterizando claro abandono de cargo.

Diante desse fato, serve a presente para **NOTIFICÁ-LA** que lhe será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação desta no Diário Oficial do Município, para que V. S.<sup>a</sup> retorne ao seu posto de trabalho ou justifique sua ausência, sob pena de em 30 (trinta) dias proceder-se a abertura de Processo Administrativo Disciplinar por abandono de cargo, motivando assim a sua exoneração.

Atenciosamente.



*M. Fernandes*  
**MARILENE DÁ SILVA ROCHA FERNANDES**  
Coordenadora do Setor de Pessoal

Praça Vila do Imperador, 160 – Centro – Ingá/PB  
Fone: (83)3394-1003/3394-1009

**PRAÇA VILA DO IMPERADOR, 160, CENTRO  
INGÁ-PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ  
**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Ano 2021, Número 113

Ingá, sexta-feira, 23 de abril de 2021.



ESTADO DA PARAIBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL  
CNPJ nº 08.810.350/0001-25

**NOTIFICAÇÃO**

Ingá-PB, 23 de abril de 2021.

**AO SR. DANIEL DE MELO OLIVEIRA**  
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO  
DE INGÁ-PB.

Prezado Senhor **DANIEL DE MELO OLIVEIRA**, desde o dia **01 de julho de 2015** lhe foi concedida Licença Sem Vencimentos **por 2 (dois) anos para tratar de assuntos particulares**, conforme V. S.<sup>a</sup> requereu junto a esta Edilidade, contudo, até o presente momento não se apresentou para retorno de suas atividades laborais normais junto a Secretaria de sua lotação, nem para requerer prorrogação da Licença, sem qualquer comunicação ou justificativa, caracterizando claro abandono de cargo.

Diante desse fato, serve a presente para **NOTIFICÁ-LA** que lhe será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação desta no Diário Oficial do Município, para que V. S.<sup>a</sup> retorne ao seu posto de trabalho ou justifique sua ausência, sob pena de em 30 (trinta) dias proceder-se a abertura de Processo Administrativo Disciplinar por abandono de cargo, motivando assim a sua exoneração.

Atenciosamente.



*M. Fernandes*  
**MARILENE DA SILVA ROCHA FERNANDES**  
Coordenadora do Setor de Pessoal

Praça Vila do Imperador, 160 – Centro – Ingá/PB  
Fone: (83)3394-1003/3394-1009

**PRAÇA VILA DO IMPERADOR, 160, CENTRO  
INGÁ-PB**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Ano 2021, Número 113

Ingá, sexta-feira, 23 de abril de 2021.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE INGÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE PESSOAL  
CNPJ nº 08.810.350/0001-25

## NOTIFICAÇÃO

Ingá-PB, 23 de abril de 2021.

**A SRA. LINDINALVA NOBREGA DA SILVA**  
AUXILIAR DE LIMPEZA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE  
INGÁ-PB.

Prezada Senhora **LINDINALVA NOBREGA DA SILVA**, desde o dia **15 de julho de 2017** lhe foi concedida Licença Sem Vencimentos **por 2 (dois) anos para tratar de assuntos particulares**, conforme V. S.<sup>a</sup> requereu junto a esta Edilidade, contudo, até o presente momento não se apresentou para retorno de suas atividades laborais normais junto a Secretaria de sua lotação, nem para requerer prorrogação da Licença, sem qualquer comunicação ou justificativa, caracterizando claro abandono de cargo.

Diante desse fato, serve a presente para **NOTIFICÁ-LA** que lhe será concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação desta no Diário Oficial do Município, para que V. S.<sup>a</sup> retorne ao seu posto de trabalho ou justifique sua ausência, sob pena de em 30 (trinta) dias proceder-se a abertura de Processo Administrativo Disciplinar por abandono de cargo, motivando assim à sua exoneração.

Atenciosamente.

*Mari FERNANDES*  
**MARILENE DA SILVA ROCHA FERNANDES**  
Coordenadora do Setor de Pessoal



Praça Vila do Imperador, 160 – Centro – Ingá/PB  
Fone: (83)3394-1003/3394-1009

**PRAÇA VILA DO IMPERADOR, 160, CENTRO  
INGÁ-PB**