



## TERCEIROS

ANO II, Nº CXLIX DAVINÓPOLIS – MA.

SEXTA FEIRA, 09 DE ABRIL DE 2021

EDIÇÃO DE HOJE: 04 PÁGINAS

### SUMÁRIO:

#### TERCEIROS

#### PREFEITURA DE DAVINÓPOLIS

#### DECRETO

.....Nº 002

#### AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

.....Nº 003

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Davinópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da entidade da Administração Direta deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Davinópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br) Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.davinopolis.ma.gov.br/diario](http://www.davinopolis.ma.gov.br/diario) As Consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
Rua. Cinco, S/N – Centro  
**Site:** [davinopolis.ma.gov.br](http://davinopolis.ma.gov.br)  
**Diário:** [davinopolis.ma.gov.br/diario](http://davinopolis.ma.gov.br/diario)

## TERCEIROS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

## DECRETO

DECRETO Nº 025/2021 DAVINÓPOLIS – MA, 08 DE ABRIL DE 2021 Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber a todos os munícipes, decreta: CONSIDERANDO o disposto no art. 80, VI, da Lei Orgânica do Município de Davinópolis, que atribui ao Prefeito Municipal a competência pela expedição de Decreto; CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal de Meio Ambiente, criado pela Lei Municipal no 122/08, de 17 de abril de 2008. DECRETA: Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, aos 08 do mês de abril de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS Prefeito Municipal

DECRETO Nº 026/2021 DAVINÓPOLIS – MA, 08 DE ABRIL DE 2021. DISPÕE SOBRE AS NORMAS DO CERIMONIAL PÚBLICO E ORDEM DE PRECEDÊNCIA NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, disposto no art. 80, VI, da Lei Orgânica do Município de Davinópolis, que atribui ao Prefeito Municipal a competência pela expedição de Decreto, faz saber a todos os munícipes, decreta: DECRETA: Art. 1º. Ficam estabelecidas as Normas do Cerimonial Público e as Ordens Gerais de Precedência, que deverão ser observadas nas solenidades oficiais realizadas no Município de Davinópolis. Art. 2º. Cabe ao Chefe do Cerimonial do Gabinete do Prefeito a responsabilidade pela coordenação e execução de eventos e solenidades oficiais neste município.

Capítulo I Da Ordem Geral de Precedência no Município Art. 3º. O Prefeito presidirá todas as cerimônias a que comparecer, nas quais será observado o respectivo Cerimonial. Art. 4º. Não comparecendo o Prefeito, o Vice-Prefeito presidirá, ex-offício a cerimônia a que estiver presente. § 1º Nos casos em que o Prefeito determinar, por ofício, o seu representante, caberá a ele o lugar de honra e a presidência da Cerimônia. § 2º Os ex-vice-prefeitos passarão logo após os ex-prefeitos, desde que não exerçam função pública. Art. 5º. O Procurador Geral e os Secretários Municipais presidirão as solenidades promovidas pelas respectivas unidades desde que o Prefeito não esteja presente. Art. 6º. A precedência entre os Secretários municipais e exercentes de cargos da mesma natureza, mesmo que interinos, é determinada na seguinte ordem: I – Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal; II – Procurador Geral do Município; III – Secretários Municipais obedecidas a ordem alfabética da respectiva Secretaria; Art. 7º. A ordem geral de Precedência nas cerimônias oficiais de caráter municipal, sem autoridades federais ou estaduais, será a seguinte: I – Prefeito Municipal; II – Vice-Prefeito Municipal; III – Procurador Geral; IV – Presidente da Câmara Municipal; V – Vereadores; VI – Juiz de Direito, Diretor do Foro; VII – Maior autoridade eclesialística, bispos ou superiores da igreja católica ou equivalentes de outras religiões; VIII – Ex – Prefeitos Municipais que não exerçam função pública; IX – Ex – Vice-Prefeito municipais que não exerçam função pública; X – Maior autoridade Militar; XI - representantes de órgãos federais; XII – maior autoridade de órgão estaduais em nível de Direção; XIII – Secretários Municipais e exercentes de cargo da mesma natureza; XIV – demais representantes de órgãos federais; XV – Demais representantes de órgãos estaduais; XVI – demais autoridades municipais. Art. 8º. A precedência entre os vereadores da Câmara Municipal é determinada pela ordem dos seguintes critérios: I – Pelo número de mandatos já exercidos como vereador; II – Pela idade do vereador; III – pela data da posse. Parágrafo Único. Nos casos em que o critério for à data da posse, os vereadores terão preferência na ordem de precedência. Art. 9º. Os Deputados Federais, serão chamados à frente dos deputados Estaduais e para ambos os casos se aplica os mesmos critérios estabelecidos no art. 7º, deste decreto. Art. 10. Aos militares da ativa na ordem de precedência terá preferência o Chefe de mais graduada unidade militar existente no município, desde que sua patente seja a maior na

solenidade a que comparecer. Art. 11. Para as demais autoridades, levar-se-á em conta o cargo ou a função que ocupem ou tenham desempenhado, sua função social, idade e ligação com o evento. Art. 12. Quando a solenidade no Município for de alçada estadual ou federal, observar-se-á, rigorosamente, o estabelecido no Decreto Federal nº 70.274, de 09 de março de 1972, que dispõe sobre as Normas do Cerimonial Público e Ordem Geral de Precedência no Brasil. Art. 13. Para colocação de outras autoridades com função oficial, como, diretores, chefes ou superintendente de departamentos, presidentes de Conselho Municipais e Comunitários, deverá ser obedecido sem grau de representação junto ao Governo Municipal. Parágrafo Único. Para as demais autoridades, levar-se-á em conta o seu cargo ou função que ocupem ou tenham desempenhado, sua função social, idade e ligação com o evento. Art. 14. Nos casos omissos, o chefe do Cerimonial, quando solicitado, prestará esclarecimento de natureza protocolar, bem como determinará a colocação da autoridade ou personalidade que não conste na ordem geral de precedência. Parágrafo Único. Para os efeitos do disposto no “caput” deste artigo fica estabelecido que o de maior idade sempre terá precedência sobre o mais jovem e as senhoras terão precedência sobre os cavalheiros. CAPÍTULO II DAS CERIMÔNIAS Art. 15. Nas cerimônias oficiais ou sociais, o Prefeito Municipal terá a seu lado, os secretários que estiverem ligados diretamente ao ato ou evento, sendo os demais secretários presentes, anunciados conforme a ordem de precedência. Art. 16. Nenhuma Solenidade a que for comparecer o Prefeito Municipal poderá ter início, sem sua presença ou de seu representante legal. SEÇÃO I DA EXECUÇÃO DE HINOS Art. 17. A execução do Hino Nacional Brasileiro só terá início depois que o Prefeito Municipal houver ocupado o lugar que lhe estiver reservado, salvo nas cerimônias sujeitas a regulamentos próprios. § 1º. Nas cerimônias oficiais, em que se tenha de executar qualquer Hino Nacional Estrangeiro, o Hino Nacional Brasileiro precederá, em virtude do princípio da soberania. § 2º. Nas cerimônias que não sejam oficiais, festivas ou culturais, em que tenha de executar o Hino Nacional Estrangeiro, este precederá, em virtude do princípio da cortesia. § 3º. O Hino Nacional Brasileiro poderá ser executado por orquestras, banda, coral. Músico ou mecanicamente, desde que não sejam deformadas suas características. Art. 18. Nas cerimônias em que for executado o Hino Municipal, este poderá ter lugar ao final do evento, ou durante sua realização, porém nunca antes do Hino Nacional Brasileiro. Parágrafo Único. Devem ser providenciadas cópias da letra do Hino Municipal, para distribuição às autoridades e ao público, nas cerimônias em que ele for executado. DAS BANDEIRAS Art. 19. Na sede da Prefeitura, da Câmara Municipal, do Fórum e demais repartições públicas municipais, deverão estar hasteadas sempre as Bandeiras Nacional e Municipal. § 1º. A Bandeira Nacional em todas as apresentações no Município, ocupa lugar de honra, da seguinte maneira: I – Central ou mais próximo do centro e a direita deste, quando com outras bandeiras, pavilhões ou estandarte, em linha de mastros, panóplias, escudo ou peças semelhantes; II – Destacada, a frente de outras bandeiras, quando conduzida em formaturas e desfiles; III – à direita de tribunais, púlpitos, mesas de reunião ou de trabalho. Art. 20. A Bandeira Nacional, e Municipal, quando não estiverem em uso, devem ser guardadas em local digno. Parágrafo Único. Não se utilizam bandeiras para cobertura de placas de inauguração. SEÇÃO II DA COMEMORAÇÃO DO DIA DA EMANCIPAÇÃO POLÍTICA DO MUNICÍPIO Art. 21. No dia da comemoração da Emancipação Política do Município, o Cerimonial da Prefeitura do Município deverá promover, junto aos estabelecimentos de ensino, organizações militares e demais segmentos da comunidade, comemoração específica à data. Parágrafo Único. Deverá ser dada ampla publicidade das atividades programadas para que delas tomem conhecimento e possam participar. Art. 22. No caso de ocorrer desfile cívico, este será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, com o apoio do Cerimonial da Prefeitura. Parágrafo Único. O desfile terá início após a execução do Hino Nacional Brasileiro hasteamento dos pavilhões, feito pelo Prefeito Municipal e outras autoridades convidadas. SEÇÃO III DA POSSE DE AUTORIDADES Art. 23. Nas solenidades de posse do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal e demais Vereadores, serão cumpridas as disposições da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal. § 1º Nas solenidades de posse do Prefeito Municipal e Vice-Prefeito, cuja sessão solene seja realizada fora do Plenário da Câmara Municipal, o conjunto de providências relativo à organização do local ficará a cargo da Prefeitura Municipal. § 2º. Nas solenidades de posse de outras autoridades municipais, o Cerimonial do Município se encarregará de elaborar a programação, obedecidas às disposições deste Decreto. SEÇÃO IV DAS CERIMÔNIAS

FÚNEBRES Art. 24. Falecendo o Prefeito Municipal, o seu substituto legal, assim que assumir o cargo, assinará decreto de luto oficial por três dias. Parágrafo Único. O Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, auxiliado pelo Secretário Municipal de Administração fará as necessárias comunicações às demais autoridades do Município, no sentido de ser executado o decreto de luto, encerrando o expediente nas repartições públicas e fechando o comércio no dia do funeral. Art. 25. No caso do falecimento de autoridades cível, militares ou eclesiásticas, o Prefeito Municipal poderá também decretar as honras fúnebres a serem prestadas, não devendo o prazo de luto ultrapassar três dias. Art. 26. O Chefe de Cerimonial é quem tratará, com a família da pessoa falecida, sobre as honras fúnebres. Art. 27. Nos casos em que o corpo for velado em Câmara ardente e receber honras fúnebres, o chefe do Cerimonial providenciará a ornamentação fúnebre na sala de honra, transformado em câmara ardente. Parágrafo Único. A Câmara ardente poderá ser em outro local, assim definido pelo Cerimonial, podendo ser na Prefeitura Municipal, a sede de Entidades, em capela mortuária ou em residência particular. Art. 28. As cerimônias religiosas serão realizadas na câmara ardente por Ministro da religião do Prefeito falecido, depois de terminada a respectiva visitação pública. Art. 29. Em dia e hora marcados para o funeral, em presença com as demais autoridades do município, Prefeito em exercício fechará a urnas funerária e o Chefe de Gabinete do Prefeito juntamente com o Presidente da Câmara Municipal cobrirão a urna com o Pavilhão Nacional. Parágrafo único - Nos casos de falecimento de autoridades militares, as honras fúnebres, a escolta, o cortejo e o sepultamento serão realizados de acordo com o cerimonial militar. Art. 30. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS**, Estado do Maranhão, aos 08 dias do mês de abril do ano de 2021. **RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS** Prefeito Municipal

---

#### AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

---

##### **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA, através de Presidente da Comissão Permanente de Licitações, torna público para o conhecimento dos interessados, que o procedimento em epígrafe será **CANCELADO** devido terem sido observadas inconsistências nas informações apresentadas no portal da transparência e SACOP do TCE-MA; bem como para que sejam adequados termos do edital. Novas informações serão divulgadas através do Portal da Transparência do Município pelo endereço [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br), e ainda pelo endereço Portal de Acompanhamento de contratações Públicas do TCE, SACOP. Davinópolis – MA, 07 de abril de 2021 **Vanderson Campelo dos Santos** **Presidente da CPL**

**Estado do Maranhão**  
**Município de Davinópolis**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**  
**Terceiros**

Secretaria Municipal de Administração  
Rua. Cinco – S/N – Centro – Davinópolis – MA  
Cep: 65927-000, Fone: (99) 3015-6703  
Diário.oficiaieletronico@davinopolis.ma.gov.br

**Raimundo Nonato de Almeida dos Santos**  
Prefeito Municipal

**Gessivaldo Oliveira Cavalcante**  
Secretario Municipal de Administração

**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 Eletrônico por e-mail;
- b) Medida da página – 17 cm de largura e 25 cm 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 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 e-mail enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

**Informações: (99) 3015-6703**

**Assinatura Digital**