



TERCEIROS

ANO II, Nº CLIII DAVINÓPOLIS – MA.

QUINTA FEIRA, 15 DE ABRIL DE 2021

EDIÇÃO DE HOJE: 07 PÁGINAS

SUMÁRIO:

TERCEIROS

PREFEITURA DE DAVINÓPOLIS

PORTARIA

.....Nº 002

LEI

.....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 Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse 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
Diário: davinopolis.ma.gov.br/diario

TERCEIROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

PORTARIA

PORTARIA Nº 015/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 13 DE ABRIL DE 2021.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 015/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA, Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar do Município de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, resolve: CONSIDERANDO expressa previsão legal do art. 60 do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 28/2002) que prever que o servidor que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será penalizado com demissão por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada a ampla defesa; CONSIDERANDO previsão legal do art. 179, II, do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 28/2002) que prever a pena de demissão nos casos de abandono de cargo ou falta de assiduidade; CONSIDERANDO a possível configuração de abandono de cargo por parte do servidor. CONSIDERANDO finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo. RESOLVE: Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de nº 015/2021 em face de servidor municipal estável a fim de que seja averiguado os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal, bem como a aplicação da pena cabível se for o caso, conforme documentos acostados no PAD em questão. Art. 2º - Determinar que a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar do Município, criada pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, de 25 de maio de 2019, proceda a apuração de eventuais irregularidades na situação funcional e fatos atribuídos à servidora em comento. Art. 3º - Estabelecer o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar em 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado uma só vez por igual período mediante justificativa, contados da data de publicação desta Portaria. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, aos doze dias do mês de abril do ano de dois mil de vinte e um. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar Portaria de Nomeação no 124/2019

PORTARIA Nº 014/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 13 DE ABRIL DE 2021.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 014/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA, Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar do Município de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, resolve: CONSIDERANDO expressa previsão legal do art. 60 do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 28/2002) que prever que o servidor que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será penalizado com demissão por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada a ampla defesa; CONSIDERANDO previsão legal do art. 179, II, do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 28/2002) que prever a pena de demissão nos casos de abandono de cargo ou falta de assiduidade; CONSIDERANDO a possível

configuração de abandono de cargo por parte do servidor. CONSIDERANDO finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo. RESOLVE: Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de nº 014/2021 em face de servidor municipal estável a fim de que seja averiguado os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal, bem como a aplicação da pena cabível se for o caso, conforme documentos acostados no PAD em questão. Art. 2º - Determinar que a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar do Município, criada pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, de 25 de maio de 2019, proceda a apuração de eventuais irregularidades na situação funcional e fatos atribuídos à servidora em comento. Art. 3º - Estabelecer o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar em 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado uma só vez por igual período mediante justificativa, contados da data de publicação desta Portaria. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, aos doze dias do mês de abril do ano de dois mil de vinte e um. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar Portaria de Nomeação no 124/20

PORTARIA Nº 013/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 13 DE ABRIL DE 2021.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 013/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA, Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar do Município de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, resolve: CONSIDERANDO, campanha “Cidadão consciente – gestão transparente”, do Ministério Público Estadual, que visa regularizar situação de servidores em acúmulo ilegal de cargos públicos; CONSIDERANDO expressa vedação constitucional ao acúmulo de cargos públicos (art. 37, XVI, CF/88) e previsão de pena de demissão dos servidores públicos em acúmulo de cargo no art. 132, XII, da Lei nº 8.112/90; CONSIDERANDO finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo. RESOLVE: Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de nº 013/2021 em face de servidor municipal estável a fim de que seja averiguado os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal, bem como a aplicação da pena cabível se for o caso, conforme documentos acostados no PAD em questão. Art. 2º - Determinar que a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar do Município, criada pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, de 25 de maio de 2019, proceda a apuração de eventuais irregularidades na situação funcional e fatos atribuídos à servidora em comento. Art. 3º - Estabelecer o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar em 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado uma só vez por igual período mediante justificativa, contados da data de publicação desta Portaria. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, aos doze dias do mês de abril do ano de dois mil de vinte e um. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA Presidente da Comissão

Especial de Processo Administrativo e Disciplinar Portaria de Nomeação no 124/2019.

PORTARIA Nº 016/2021 – CEPAD DAVINÓPOLIS, 13 DE ABRIL DE 2021.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 016/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA, Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar do Município de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, resolve: CONSIDERANDO expressa previsão legal do art. 60 do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 28/2002) que prever que o servidor que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será penalizado com demissão por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada a ampla defesa; CONSIDERANDO previsão legal do art. 179, II, do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 28/2002) que prever a pena de demissão nos casos de abandono de cargo ou falta de assiduidade; CONSIDERANDO a possível configuração de abandono de cargo por parte do servidor. CONSIDERANDO finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos mediante sindicância ou processo administrativo. RESOLVE: Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de nº 016/2021 em face de servidor municipal estável a fim de que seja averiguado os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal, bem como a aplicação da pena cabível se for o caso, conforme documentos acostados no PAD em questão. Art. 2º - Determinar que a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar do Município, criada pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, de 25 de maio de 2019, proceda a apuração de eventuais irregularidades na situação funcional e fatos atribuídos à servidora em comento. Art. 3º - Estabelecer o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar em 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado uma só vez por igual período mediante justificativa, contados da data de publicação desta Portaria. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, aos doze dias do mês de abril do ano de dois mil de vinte e um. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar Portaria de Nomeação no 124/2019.

PORTARIA Nº 016/2021 – CEPAD DAVINÓPOLIS, 13 DE ABRIL DE 2021.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 016/2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA, Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar do Município de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, resolve: CONSIDERANDO expressa previsão legal do art. 60 do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 28/2002) que prever que o servidor que interromper o exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será penalizado com demissão por abandono de cargo, após processo administrativo em que seja assegurada a ampla defesa; CONSIDERANDO previsão legal do art. 179, II, do Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº 28/2002) que prever a pena de demissão nos casos de abandono de cargo ou falta de assiduidade; CONSIDERANDO a possível configuração de abandono de cargo por parte do servidor. CONSIDERANDO finalmente, que cabe ao administrador que tiver ciência da irregularidade no serviço público a OBRIGATORIEDADE de promover a apuração dos fatos

mediante sindicância ou processo administrativo. RESOLVE: Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, de nº 016/2021 em face de servidor municipal estável a fim de que seja averiguado os atos irregulares imputados, concedendo a ampla defesa no devido processo legal, bem como a aplicação da pena cabível se for o caso, conforme documentos acostados no PAD em questão. Art. 2º - Determinar que a Comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar do Município, criada pela Portaria de Nomeação nº 124/2019, de 25 de maio de 2019, proceda a apuração de eventuais irregularidades na situação funcional e fatos atribuídos à servidora em comento. Art. 3º - Estabelecer o prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar em 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado uma só vez por igual período mediante justificativa, contados da data de publicação desta Portaria. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, aos doze dias do mês de abril do ano de dois mil de vinte e um. MARIA DO SOCORRO RODRIGUES OLIVEIRA Presidente da Comissão Especial de Processo Administrativo e Disciplinar Portaria de Nomeação no 124/2019.

PORTARIA Nº. 0195/2021 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

Nomeação de Fiscal de Contratos desta Prefeitura Municipal e dá outras providências. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Nomear o (a) senhor (a) MARCOS VINICIUS SOARES, servidor, para o cargo de FISCAL DE CONTRATOS, desta Prefeitura. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, aos 01 de fevereiro de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS Prefeito Municipal

LEI

LEI Nº 334/2021 DAVINÓPOLIS – MA, 14 DE ABRIL DE 2021.

ALTERAÇÃO NA LEI MUNICIPAL Nº 126/2008 E LEI MUNICIPAL Nº 323/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Altera a redação do artigo 1º da Lei Municipal nº 126/2008 de 04 de junho de 2008, que passa a ter a seguinte redação: Art. 1º Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal Especial de Políticas para a Mulher de Davinópolis, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM), órgão deliberativo, de caráter permanente, com finalidade de formular e promover políticas, medidas e ações visando a garantia dos direitos da mulher. Art. 2º Altera a redação do artigo 2º da Lei Municipal nº 126/2008, de 04 de junho de 2008, que passa a ter a seguinte redação: Art. 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM) será constituído por 12 (doze) conselheiras, sendo 6 (seis) titulares e 6 (seis) suplentes, nomeadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo assim indicadas: I. 6 (seis) representantes do Poder Executivo Municipal, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes; II. 6 (seis) representantes da sociedade civil organizada, indicadas por entidades legalmente constituídas com efetiva atuação na defesa dos direitos da mulher, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes; Art. 3º Altera a redação do artigo 3º da Lei Municipal nº 126/2008, de 04 de junho de 2008, que passa a ter a seguinte redação: Art. 3º As nomeações das conselheiras de que trata o inciso II, do art. 2º supra, serão feitas mediante indicação prévia dos respectivos órgãos a que são vinculadas. Art. 4º Altera a redação do artigo 6º da Lei Municipal nº 126/2008, de 04 de junho

de 2008, que passa a ter a seguinte redação: Art. 6º O Conselho Municipal da Mulher elegerá uma Comissão Executiva, para o exercício das competências definidas no seu regimento interno, composta de 04 (quatro) membros, a seguir referidos: I. Presidente; II. Vice-Presidente; III. Secretária Geral; IV. Tesoureira; Art. 5º Adita o item “i” ao artigo 6º da Lei Municipal nº 323/2020, de 06 de julho de 2020, com a seguinte redação: Art. 6º A Secretaria Municipal Especial de Políticas para a Mulher funcionará com a seguinte estrutura: Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM); Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 14 de abril de 2021. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos Prefeito Municipal Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil

LEI Nº 335/2021 DAVINÓPOLIS – MA, 14 DE ABRIL DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher (FMDM), no âmbito da Secretaria Municipal Especial de Políticas para a Mulher do Município de Davinópolis, com a finalidade de gerir recursos e fomentar as políticas públicas relacionadas aos direitos da mulher. Parágrafo Único. Os recursos do FMDM serão aplicados no atendimento das Políticas voltadas aos direitos da mulher de Davinópolis destinados às ações de pesquisa, estudo, capacitação, divulgação e sistemas de controle, bem como a implantação de programas, desenvolvimento e manutenção das atividades relacionadas aos direitos da mulher, oferecendo um maior amparo, especialmente, para aquelas vítimas de agressões e discriminação na sociedade. Art. 2º O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher será de natureza contábil, a crédito do qual serão alocados todos os recursos orçamentários e extraorçamentários de qualquer natureza, destinados a atender às necessidades da Secretaria, inclusive quanto a saldos orçamentários. Art. 3º Os recursos do FMDM deverão estar em consonância com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal Especial de Políticas para a Mulher e deverão ser aplicados em: I - divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela SMEPM; II - apoio e promoção de eventos educacionais e de natureza socioeconômicos relacionados aos direitos da mulher; III - programas e projetos de qualificação profissionais destinados à inserção ou reinserção da mulher no mercado de trabalho; IV - concessão de financiamento a micro e pequenas empresas locais que priorizem, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria, à utilização de mão de obra feminina; V - programas e projetos destinados a combater a violência contra a mulher; VI - outros programas e atividades de interesse da política municipal dos direitos da mulher. Art. 4º Os recursos financeiros do Fundo constituir-se-ão basicamente de: I - transferências voluntárias, de órgãos federais, estaduais e municipais, específicos ou oriundos de convênios ou ajustes firmados pelo Município, cuja aplicação seja destinada aos objetivos do FMDM; II - doações de entidades/órgãos nacionais e internacionais, de pessoas físicas e jurídicas; III - contribuições voluntárias e legados; IV - rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras dos recursos do Fundo; V - receitas resultantes da alienação de bens móveis, imóveis e de eventos; VI - recursos financeiros oriundos das multas por decisão da justiça e do imposto de renda priorizando a efetivação da Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006; VII - receita e proventos de taxas com fins específicos e dotação orçamentária no FMDM. § 1º Os recursos financeiros em espécie, doados ao FMDM de forma casada, destinado a projetos ou atividades de

entidades de atendimento credenciadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM) e/ou Secretaria Municipal Especial de Políticas para a Mulher serão transferidos conforme indicados pelos doadores, devendo os recursos serem aplicados em conformidade com as disposições desta Lei, Decretos Regulamentadores e de Resoluções da Secretaria Municipal Especial de Políticas para a Mulher – sendo as demais doações feitas de forma casada, em bens móveis e imóveis, transferidas integralmente aos seus beneficiários. § 2º As receitas em espécie, ocorridas por ocasião de eventos realizados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e/ou Secretaria Municipal Especial de Políticas para a Mulher serão aplicadas juntamente com as demais receitas nos objetivos do FMDM. Art. 5º As receitas integrantes do Fundo serão depositadas em estabelecimentos oficiais de crédito, em conta específica sob a denominação FMDM. Art. 6º Os recursos do FMDM e seu patrimônio terão personalidade contábil centralizada no Poder Executivo, movimentados através de escrituração própria pela Administração Municipal, de modo que a disponibilidade de caixa, receita e despesa, fiquem identificadas de forma individualizada e transparente. Art. 7º Os bens adquiridos com recursos oriundos do FMDM serão por estes contabilizados e incorporados ao patrimônio do Município, ou da entidade tomadora do recurso ficando à disposição do órgão para quem foi aprovada a utilização financeira, pelo tempo em que desenvolva atividades compatíveis com os interesses manifestos na política de atendimento ou pelo tempo em que durar o bem. Art. 8º O orçamento do FMDM evidenciará os seus objetivos, observados, na sua elaboração, os princípios da universalidade e do equilíbrio e os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Art. 9º A contabilidade do FMDM será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, de informar, apropriar e apurar custos, concretizar objetivos, bem como por seus demonstrativos e relatórios, permitir a análise dos resultados obtidos. Art. 10 A realização de despesas à conta do Fundo se dará em observância às normas e princípios legais pertinentes à matéria, ademais de outras eventualmente adotadas pelo Município. Art. 11. Todas as atividades de rotina administrativa e financeira do Fundo serão providas pelas respectivas unidades de serviço da estrutura organizacional do Município, inclusive os procedimentos licitatórios para aquisição de materiais, equipamentos e contratação de serviços. Art. 12 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 14 de abril de 2021. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos Prefeito Municipal Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil

LEI Nº 336/2021 DAVINÓPOLIS – MA, 14 DE ABRIL DE 2021.

INSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - É instituída a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial do Município de Davinópolis - MA, que se regerá pelas normas previstas na Lei Municipal nº 028/2002. Parágrafo único. Compete à Comissão a realização de sindicâncias administrativas, processos administrativos disciplinares e processos administrativos especiais, em conformidade com a lei municipal. Art. 2º - A Comissão será constituída por três (03) membros, sendo três (03) titulares e três (03) suplentes, a serem designados por Decreto do Executivo, dentre os servidores efetivos e estáveis do quadro funcional da Administração. Parágrafo único. O ato de designação indicará o Presidente. Art. 3º - É atribuída, aos membros titulares da

Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial, gratificação mensal de 50% (cinquenta por cento do salário mínimo). Art. 4º - Os membros suplentes da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar e Especial somente terão direito à percepção da gratificação de que trata esta Lei, quando substituírem os titulares, em seus impedimentos legais e na proporção de sua efetiva participação. Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 14 de abril de 2021. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos Ires Pereira Carvalho Prefeito Municipal Secretário Chefe de Gabinete Civil

LEI Nº 337/2021 DAVINÓPOLIS – MA, 14 DE ABRIL DE 2021.

ATENDIMENTO E PRIORIDADE ESPECIAL ÀS PESSOAS PORTADORAS DE FIBROMIALGIA NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica garantida prioridade especial às pessoas portadoras de fibromialgia, atendendo as suas necessidades sempre preferencialmente em relação aos demais, no âmbito do município. Parágrafo único – a prioridade especial de que trata o *caput* desta lei fica assegurada às pessoas portadoras de fibromialgia em atendimento preferenciais a todos tipos de atendimento à saúde respeitados os casos de emergência, nas repartições públicas municipais, no transporte coletivo, nas filas de bancos, farmácias, supermercados e demais estabelecimentos comerciais. Art. 2º a infração do dispositivo nesta lei sujeitará os responsáveis às sanções prevista na lei federal 10.408 de 2000, ou o que lhe venha a substituir. Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 14 de abril de 2021. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos Prefeito Municipal Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil

LEI Nº 338/2021 DAVINÓPOLIS – MA, 14 DE ABRIL DE 2021.

CRIA O CALENDÁRIO OFICIAL DE FESTAS, EVENTOS, HOMENAGENS E DATAS COMEMORATIVAS NO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º. Fica criado o Calendário Oficial de festas, eventos, homenagens e datas comemorativas do Município de Davinópolis que serão norteados pelos seguintes princípios: I - Serão registrados no Calendário de que trata o *caput* deste artigo a festa, o evento, a homenagem ou data comemorativa que se distingam pela expressão e pela tradição na vida cultural, econômica, religiosa e social do Município. II - Consideram-se, para efeito do calendário oficial, as datas já instituídas por legislação municipal; III - A definição de novas datas para figurarem no calendário oficial deverá ser realizada por objeto de projeto de Lei; IV – Constará no Calendário Oficial o número da Lei, descrição do evento e data ou período de realização. V – Será de responsabilidade do Executivo Municipal a consolidação do Calendário Oficial de eventos já aprovados e os que vierem a serem aprovados por meio de Decreto; VI – O Poder Público Municipal estimulará a participação da sociedade civil organizada na programação e na execução das ações relacionadas às datas. Art. 2º. A Secretária Municipal de Cultura ficará responsável por dar ampla divulgação das informações de que trata o *caput* à população local, regional e nacional, e às empresas de turismo, e nas mídias oficiais da administração pública. Parágrafo único. O Poder Executivo

Municipal poderá incumbir outra secretária a realizar a ampla divulgação das informações caso o tema afete, ou seja, de interesse dessa outra secretaria. Art. 3º. Fica estipulado que até o dia 20 de dezembro de cada ano, a Secretária Municipal de Cultura disponibilizará todas as festas, os eventos, as homenagens ou as datas comemorativas, com as respectivas datas, que constarem no calendário oficial. Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria, com a devida suplementação, se necessário. Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 14 de abril de 2021. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos Ires Pereira Carvalho Prefeito Municipal Secretário Chefe de Gabinete Civil

LEI Nº 339/2021 DAVINÓPOLIS – MA, 14 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a instituição da criação da Ouvidoria do SUS no Município de Davinópolis, Estado do Maranhão, definindo os seus principais objetivos e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei: Art. 1º - instituir a Ouvidoria do SUS no Município de Davinópolis e definir os principais objetivos da Ouvidoria Municipal do SUS: I - Proporcionar ao cidadão um instrumento de defesa de seus direitos e um canal de comunicação com a administração da Secretaria Municipal de Davinópolis; II - Atuar com ética, transparência e imparcialidade, de forma a garantir respostas às manifestações recebidas e assegurar ao cidadão oportunidade de participação na gestão pública, traduzida pela capacidade de manifestação de suas sugestões, reclamações, denúncias e elogios, através de canais de contato eficazes com a preservação dos aspectos éticos de prioridade e confiabilidade de todas as etapas no processo das informações; III - Contribuir para a melhoria dos serviços prestados pelo Município e para o combate à corrupção e dos atos de improbidade administrativa; IV - Estimular e apoiar a criação de estruturas descentralizadas de Ouvidoria em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde criando o Serviço de Satisfação ao Usuário; Art. 2º - Estabelecer as atribuições da Ouvidoria Municipal do SUS: I - Receber, analisar, encaminhar, acompanhar as reclamações, denúncias ou críticas, informações e sugestões apresentadas por cidadãos; II - Formular e proceder as respostas aos usuários acerca das demandas; III - Acompanhar o trâmite das demandas dentro do prazo estabelecido resposta ao cidadão; IV - Promover ações de informação e conhecimento acerca da Ouvidoria, junto à população em geral; V - Apresentar e divulgar relatórios das atividades da Ouvidoria; Art. 3º - As manifestações à Ouvidoria deverão conter as seguintes informações: I - Característica da informação, caráter da informação, identificação do manifestante, endereço completo, meios disponíveis para contato (fone, fax, e-mail, informações sobre o fato e sua autoria, se for o caso, a indicação das provas que tenha conhecimento; II - Não serão aceitas demandas sob estado de anonimato, salvo se a demanda estiver registrada de forma completa para averiguação e /ou acompanhada de prova documental; § 1º Será mantida a privacidade do reclamante que enviar demanda sob o estado *de sigilo*, quando expressamente solicitado ou quando tal providência se fizer necessária; § 2º As manifestações poderão ser feitas pelos seguintes meios; pessoalmente, fone/fax, e internet; Art. 4º - O(a) Ouvidor(a), mediante despacho fundamentado, poderá determinar liminarmente o arquivamento da reclamação que lhe tenha sido encaminhada e que, a seu juízo, seja improcedente, com a falta de informações suficientes para encaminhamento. Art. 5º - O(a) Ouvidor(a) e toda sua equipe deverá atuar segundo princípios éticos, pautando seu trabalho pela legalidade, legitimidade, imparcialidade, moralidade e

ética.Art. 6º- O(a) Ouvidor(a), no exercício de sua função, terá assegurado autonomia e independência de ação, sendo-lhe franqueado acesso livre a qualquer dependência ou servidor da instituição, bem como a informações, registros, processos e documentos de qualquer natureza que, a seu exclusivo juízo, repete necessários ao pleno exercício de suas atribuições;Art. 7º- O atendimento feito pela Ouvidoria será gratuito e as reivindicações poderão ser formuladas das seguintes formas:I - por escrito, sendo redigida e apresentada pelo interessado.II - por telefone, devendo o demandante informar seu nome completo, telefone e endereço residencial.III – por meio eletrônico ou fax, com as mesmas identificações mencionadas acima;

através de urnas instaladas em todas as unidades de saúde;
através de correspondências endereçadas ao prédio de atendimento da Ouvidoria da Saúde;

presencialmente na Ouvidoria ou nas Ouvidorias itinerantes;

Parágrafo único - Em todos os casos citados acima, o município poderá exigir de Ouvidoria que sua identidade seja mantida em sigilo, considerando que não serão aceitas demandas anônimas, salvo se a demanda estiver registrada de forma completa para averiguação e /ou acompanhada de prova documental;Art. 8º- As manifestações serão classificadas e terão os seguintes prazos de resposta ao cidadão:

- a) Urgente — até 15 dias
- b) Alta — até 30 dias
- c) Média — até 60 dias
- d) Baixa — até 90 dias

§ Único - O prazo para conclusão será contado a partir da data de encaminhamento da demanda;Art. 9º- Para auxiliar no desempenho de suas funções, a Ouvidoria terá uma equipe mínima composta de:I - 01 (um) Ouvidor (a)II - (um) Ouvidor(a) Adjunto(a)III - 01 (um) Assessor (a) Técnico(a)Art. 10- A Ouvidoria contará com 01 (uma) sala em local de fácil localização e com acessibilidade, dotadas todos os equipamentos necessários ao seu funcionamento, com pelo menos, mobília, telefone e computador com acesso à *Internet*.Art. 11- É dever dos dirigentes e servidores da Instituição atender, com presteza, pedidos de informação ou requisições formuladas pela Ouvidoria, de forma satisfatória a atender as necessidades do cidadão e o bom funcionamento da Ouvidoria.Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 14 de abril de 2021. Raimundo Nonato de Almeida dos SantosPrefeito Municipal Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Adriano Lopes Secretário Municipal de Saúde

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