



## TERCEIROS

ANO II, Nº CLXIII DAVINÓPOLIS – MA.

SEXTA FEIRA, 07 DE MAIO DE 2021

EDIÇÃO DE HOJE: 03 PÁGINAS

### SUMÁRIO:

**TERCEIROS**

**PREFEITURA DE DAVINÓPOLIS**

**PORTARIA**

.....Nº 002

### 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

## PORTARIA

**PORTARIA Nº 0272/2021 DE 05 DE MAIO DE 2021.**  
*Nomeação da Coordenadora Municipal do Programa Prefeito Amigo da Criança edição 2021/2024 e dá outras providências.*

**RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO o termo de adesão com a Fundação Abrinq, RESOLVE:** Art.1º - Nomear a senhora **MARCIA ALVES DE SOUSA ARAUJO** para a função de Coordenadora Municipal do Programa Prefeito Amigo da Criança edição 2021/2024. Art. 2º - Suas principais atribuições são:

- a) estimular a interação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) articular as secretarias municipais, para o desenvolvimento de ações integradas; estabelecer contatos e relacionamentos com setores da sociedade civil, visando a sua participação no planejamento e na execução das ações;
- c) mobilizar os setores de governo pertinentes, para a coleta ou sistematização das informações necessárias à avaliação, por parte do Programa.
- d) Será um apoio técnico e administrativo do Articulador, indicado tanto como referência para interlocução, no município, a respeito de todo e qualquer aspecto do Programa como para cumprimento da agenda de trabalho proposta.
- e) Responsável pelos aspectos técnicos da coleta, sistematização e registro de informações.

Art. 3º - 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 05 de maio de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS**

**PORTARIA Nº. 0273/2021 DE 06 DE MAIO DE 2021.**  
**Exoneração de Assessor do Gabinete do Prefeito 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 - Exonerar o (a) senhor (a) **ENZO SOUSA BIONE CARVALHO** do cargo de **ASSESSOR DO GABINETE DO PREFEITO**, 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, as 06 de maio de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS** Prefeito Municipal

**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**