



## TERCEIROS

ANO II, Nº CLI DAVINÓPOLIS – MA.

TERÇA FEIRA, 13 DE ABRIL DE 2021

EDIÇÃO DE HOJE: 07 PÁGINAS

### SUMÁRIO:

#### TERCEIROS

#### PREFEITURA DE DAVINÓPOLIS

##### DECRETO

.....Nº 002

##### PORTARIA

.....Nº 003

##### ERRATA

.....Nº 006

##### AVISO DE LICITAÇÃO

.....Nº 006

### 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 024/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 08 DE ABRIL DE 2021.** “Regulamenta a Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica 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, faz saber a todos os munícipes que, **CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica, **DECRETA Art. 1º** - A rede pública de educação básica do sistema de ensino da Secretaria de Educação de Davinópolis disporá de serviços de Psicologia e de Serviço Social. § 1º A (o) psicóloga (o) e a (o) assistente social integrarão equipes multiprofissionais desta rede pública de educação básica para atender necessidades e prioridades definidas pela política de educação. § 2º A (o) assistente social e a (o) psicóloga (o) considerarão o projeto político-pedagógico das redes públicas de educação básica e dos respectivos estabelecimentos de ensino. § 3º A (o) assistente social e a (o) psicóloga (o) de que trata esta Lei serão lotados na rede pública de educação básica do sistema de ensino da Secretaria de Educação de Davinópolis. **Art. 2º** A (o) assistente social e a (o) psicóloga (o), juntamente com a equipe multiprofissional da educação, contribuirão para: I - Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola; II - Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante; III - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante; IV - Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino; V - Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais, pessoas em privação de liberdade e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período; VI - Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica; VII - criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; VIII - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; IX - Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (*bullying*); X - Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social; XI - monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XII - incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais; XIII - promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa; XIV - estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social; XV - Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do

estudante e da comunidade escolar; XVI - acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; XVII - fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva; XVIII - apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; XIX - contribuir na formação continuada de profissionais da educação. **Art. 3º** A (o) assistente social da rede pública de educação básica deverá: I - Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; II - Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; III - intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; IV - Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; V - Garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; VI - Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; VII - favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; VIII - atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; IX - Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; X - Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XI - contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. **Parágrafo único** - A atuação da assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social. **Art. 4º** A (o) psicóloga (o) da rede pública de educação básica deverá: I - Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; II - Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; III - promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; IV - Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; V - Realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; VI - Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; VII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação; VIII - oferecer programas de orientação profissional; IX - Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; X - Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; XI - colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola. **Parágrafo único** - A atuação da (o) psicóloga (o) na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia. **Art. 5º** Ficam criadas as vagas de psicólogos e assistentes sociais para a Secretaria de Educação de Davinópolis, a serem ofertadas para provimento em concurso público. **Parágrafo único** - As/os referidas/os profissionais serão nomeadas após aprovação em concurso público conforme regras estatutárias e comprovação de regularidade do

respectivo conselho profissional. **Art. 6º** As despesas relacionadas à criação de cargos públicos para psicólogas (os) e as (os) assistentes sociais serão efetuadas em regime de colaboração com **Estado do Maranhão e Governo Federal**. **Art. 7º** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. **DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, aos 24 dias do mês de abril do ano de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS Prefeito Municipal**

#### PORTARIA

**PORTARIA Nº 011/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 011/2021 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 011/2021 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 010/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 010/2021 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 010/2021 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 008/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 008/2021 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 008/2021 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 Nº 009/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 009/2021 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 009/2021 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 007/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 007/2021 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 007/2021 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 003/2021 – CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 003/2021 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 003/2021 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 006/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 006/2021 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 006/2021 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 002/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 002/2021 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 002/2021 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 012/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 012/2021 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 012/2021 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 004/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 004/2021 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 004/2021 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 005/2021 - CEPAD DAVINÓPOLIS, 12 DE JANEIRO DE 2021. INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 005/2021 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 005/2021 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.

#### ERRATA

**PORTARIA NOM. Nº. 088/2021 DE 01 DE JANEIRO DE 2021.** A Portaria nº. 088/2021 de 01 de JANEIRO de 2021 Nomeação de Chefe de Serviço da Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura Municipal e dá outras providências, publicado na edição de 07 de janeiro de 2021, do Diário Oficial do Município de Davinópolis tem pela presente, por lapso de digitação a seguinte correção: **Onde se lê:** Art.1º - Nomear o (a) senhor (a) **BRUNA AGNA SOUZA GOMES** para o cargo de **CHEFE DE SERVIÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, desta Prefeitura. **Leia-se:** Art.1º - Nomear o (a) senhor (a) **BRUNA**

**AGNA SOUZA GOMES** para o cargo de **COORDENADORA DE DIVERSIDADE ÉTNICO RACIAL, INDÍGENA E SEXUAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, desta Prefeitura. **Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, aos 12 de abril de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS** Prefeito Municipal

#### AVISO DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇO Nº 003/2021.** A Prefeitura Municipal de Davinópolis, através de seu Presidente da CPL toma público para conhecimento dos interessados, que fará realizar sob a égide da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, licitação na modalidade Tomada de Preço, do tipo Menor Preço Global, objetivando: Contratação de Empresa para Prestação de Serviço Especializado em Controle Interno, conforme Projeto Básico. **ABERTURA:** 29 de abril de 2021 às 09:00hrs, na Sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua 05, s/n, Centro, Davinópolis – MA, sendo presidida pelo Presidente da CPL. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no prédio onde funciona a Comissão Permanente de Licitação, das 08:00 às 12:00 horas, ou através do Portal da Transparência do Município pelo endereço [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br) e pelo SACOP do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Davinópolis – MA; 13 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**