



Índice

Secretaria Municipal do Gabinete Civil.....	2
PORTARIA	2
PORTARIA Nº 0335/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021 Institui a Política de Governança das Aquisições Públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de DAVINÓPOLIS - MA.....	2
PORTARIA Nº 0336/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Institui grupo de trabalho para estruturação do Comitê Interno Governança Pública e de Contratações da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA	6
DECRETO	7
DECRETO Nº 069/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Dispõe sobre a Política de Governança Pública no âmbito da do Poder Executivo do Municio de DAVINÓPOLIS - MA.	7
DECRETO Nº 069/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Dispõe sobre a Política de Governança Pública no âmbito da do Poder Executivo do Municio de DAVINÓPOLIS - MA.	10
PORTARIA	13
PORTARIA Nº. 0334/2021 DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Remoção de Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura Municipal e dá outras providências	13
DECRETO	14
DECRETO No 067/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 18 DE OUTUBRO DE 2021. “Dispõe sobre medidas temporárias no período de 18/10 a 31/10/2021 de prevenção e controle para enfrentamento do COVID-19 no âmbito	14
DECRETO No 068/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 18 DE OUTUBRO DE 2021. “Dispõe transferência do feriado do 28/10 dia do Servidor público para dia 29/10 no âmbito do município de Davinópolis e dá outras.	16
LEI.....	17
Lei nº 354/2021 de 18 de outubro de 2021 Estima a receita e fixa a despesa do Município de Davinópolis para o exercício de 2022.	17
PORTARIA	18
PORTARIA Nº. 0337/2021 DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Concessão licença a Servidora Pública por motivo de doença em pessoa da família e dá outras providências.	18

Secretaria Municipal do Gabinete Civil**PORTARIA****PORTARIA Nº 0335/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021 Institui a Política de Governança das Aquisições Públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de DAVINÓPOLIS - MA.**

PORTARIA Nº 0335/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021 Institui a Política de Governança das Aquisições Públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de DAVINÓPOLIS - MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. RESOLVE: CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º Fica instituída a Política de Governança das Aquisições Públicas no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA Art. 2º As aquisições no âmbito da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA observarão a política estabelecida nesta Portaria, bem como as disposições constitucionais legais, regulamentares e regimentais vigentes. Art. 3º Para efeitos do disposto nesta Portaria, considera-se: I - Governança de aquisições: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão das aquisições, objetivando que as aquisições agreguem valor ao negócio do órgão, com riscos aceitáveis; II - Aquisições: na abordagem da governança e gestão de aquisições, o termo se refere à compra de bens, à contratação de obras ou serviços, ou esses em conjunto, com ou sem licitação, com ou sem a formalização de contrato; III - área de aquisições: Comissão Permanente de Licitação - CPL, Unidades Gestoras, Gestores e Fiscais de Contratos; IV - Gestão de riscos: processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta Administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar, gerenciar e tratar eventos que possam impactar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos; V - Unidades Gestoras: órgãos e entidades da Administração Pública Direta do Município; VI - Atores da área de aquisições: todos os servidores que atuam nos processos de aquisições da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA. Art. 4º A política de governança de aquisições da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA

tem por finalidade: I - Estimular a adoção de práticas de governança e gestão de aquisições com foco no planejamento de contratações; II - Estabelecer mecanismos para assegurar a utilização eficiente de recursos públicos e que auxiliem a tomada de decisão em aquisições; III - mitigar riscos nas aquisições; IV - Fomentar a transparência na gestão das aquisições da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA; CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES Sessão I Dos Princípios Art. 5º A política de governança de aquisições da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA rege-se pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da isonomia, da moralidade, da integridade, da confiabilidade, da prestação de contas e responsabilidade, da transparência, da motivação, da probidade administrativa, da segurança jurídica, do interesse público, da economicidade, da eficiência e pelos demais princípios constitucionais e legais e atos normativos correlatos. Sessão II Das Diretrizes Gerais Art. 6º São as seguintes as diretrizes para os atores da área de aquisições da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA: I - Garantir que os procedimentos de planejamento das aquisições sejam aperfeiçoados; II - Assegurar que as aquisições estejam alinhadas às diretrizes da Administração, com seus respectivos riscos gerenciados; III - adotar práticas de gestão e planejamento setoriais que assegurem a otimização de custos e a potencialização dos recursos disponíveis; IV - Garantir a presença dos estudos técnicos preliminares nos autos dos processos de contratação de bens e serviços com a evidenciação das medições realizadas e da escolha da melhor solução para a Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA; V - Garantir que as novas aquisições aumentem a eficiência; VI - Buscar a cooperação entre órgãos e entidades da Administração Pública Direta do Município para o planejamento e a gestão das aquisições; VII - assegurar o consumo consciente e racional dos recursos públicos; VIII - estimular as aquisições com critérios sustentáveis; IX - Estimular as compras conjuntas visando à economia em escala; X - Incorporar padrões elevados de conduta ética no comportamento de todos que atuam na governança e gestão de aquisições, em consonância com as funções e as atribuições designadas; XI - assegurar o equilíbrio econômico-financeiro nos contratos; XII - promover a comunicação aberta, voluntária e transparente dos procedimentos e dos resultados das aquisições da Prefeitura, de maneira a fortalecer o acesso público à informação; XIII - aperfeiçoar a gestão por competências

por meio da capacitação e desenvolvimento de servidores e gestores que atuam na área de aquisições da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA. § 1º Todas as aquisições, inclusive as contratações diretas e adesões a atas de registro de preços devem ser precedidas de planejamento adequado, com as políticas de sustentabilidade, bem como com os planos táticos setoriais das unidades administrativas quando houver. § 2º Os documentos que integram os processos de aquisições, tais como solicitação de aquisição, estudos técnicos preliminares, estimativas de preços, pareceres técnicos e jurídicos, deverão ser publicados na internet.

Subseção I Das Diretrizes para a Terceirização Art. 7º A prestação de serviços para a realização de tarefas executivas sob regime de execução indireta, com ou sem o fornecimento de mão de obra, fundamenta-se nas seguintes diretrizes: I – Elaboração de estudo técnico preliminar, que demonstre os resultados a serem alcançados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; II – Definição clara e precisa do escopo das atividades a serem terceirizadas, com vista a garantir que o planejamento da contratação considere a solução completa; III – identificação dos diferentes tipos de solução passíveis de contratação, que atendam à necessidade que motivou a solução; IV – Justificativa expressa para o parcelamento ou não da solução, com a finalidade de possibilitar a participação do maior número possível de licitantes com qualificação técnica e econômica para garantir o cumprimento das obrigações; V – avaliação periódica das necessidades que motivaram a terceirização, com vista a identificar novas alternativas que garantam maior economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; e adoção de acordo de níveis de serviços com critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidade exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

Subseção II Das diretrizes para as Compras Compartilhadas Art. 8º São diretrizes para a realização de compras compartilhadas: I – Padronização dos bens a serem adquiridos; II – Promoção de parcerias institucionais com órgãos da administração pública, com vista à realização de compras compartilhadas; III – Divulgação, em regra, da intenção de registro de preço. **Subseção III Das diretrizes**

para a Gestão de Riscos nas Aquisições Art. 9º A gestão de riscos das aquisições devem observar as seguintes diretrizes: I – Integrar o processo de aquisições, englobando todo o ciclo de vida da contratação; II – Estar alinhada à metodologia de gestão de riscos corporativa da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA; III – Considerar fatores humanos e culturais; IV – Contribuir para a tomada de decisão relativa às aquisições; V – Contribuir para a melhoria contínua das aquisições da organização. **Seção III Dos objetivos, indicadores e metas para a gestão de aquisições Art. 10.** São objetivos para a gestão de aquisições da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA: I – Otimizar a disponibilidade e o desempenho dos objetos adquiridos; II – Garantir a celeridade da tramitação dos processos administrativos relativos a aquisições; III – priorizar as aquisições previstas no Portfólio de Projetos Estratégicos; IV – Aprimorar os mecanismos de planejamento e gestão das aquisições; V – Adotar critérios de sustentabilidade nas aquisições; VI – Minimizar os custos operacionais das aquisições; VII – aperfeiçoar as competências gerenciais e técnicas da área de aquisições; VIII – aprimorar a gestão e a execução dos recursos disponibilizados para as aquisições. **Parágrafo único.** O desempenho dos objetivos previstos neste artigo será monitorado por indicadores e metas, em reuniões quadrimestrais do Comitê de Contratações **CAPÍTULO III DOS INSTRUMENTOS Art. 11.** São Instrumentos de Governança nas Contratações Públicas, dentre outros: I – Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS II – Plano Anual de Compras III – Política de Gestão de Estoque IV – Política de Compras Compartilhadas V – Gestão por Competências VI – Gestão de Riscos e Controle Preventivo VII – Diretrizes para Gestão de Compras e Contratos; **Sessão I Plano Diretor de Logística Sustentável Art. 12.** A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá elaborar e implementar o Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS com ampla abrangência a todas as unidades gestoras do Poder Executivo; definido através da cooperação mútua entre as mesmas; em conformidade com modelo de referência previamente estabelecido e aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. **Parágrafo único.** Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição: I - Da especificação do objeto a ser contratado; II - Das obrigações da contratada; ou III - de requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 67 da Lei nº 14.133,

de 1º de abril de 2021. Art. 13. Os PLS devem conter, no mínimo: I - Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou da unidade gestora; II - Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado; III - ações voltadas para: a) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços; b) racionalização da ocupação dos espaços físicos; c) identificação dos objetos de menor impacto ambiental; d) fomento à inovação no mercado; e) inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e f) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável; IV - Responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS; e V - Metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS. § 1º O PLS deverá nortear a elaboração: I - Do Plano de Contratações Anual; II - Dos estudos técnicos preliminares; e III - Dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação. § 2º O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial do município. Art. 14. O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do Órgão ou Unidade Gestora, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual. Sessão II Plano Anual de Compras Art. 15. As Unidades Gestoras; deverão elaborar seus planos anuais de contratação de acordo com as regras e diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento juntamente com o Grupo de Trabalho a ser definido mediante portaria, que terá a função de iniciar, orientar e acompanhar o desenvolvimento dos planos anuais de contratação de cada unidade. Parágrafo único: O plano anual de compras deverá estar alinhado ao planejamento estratégico da Administração Municipal, no qual subsidiará o orçamento. Sessão III Política de Gestão de Estoque Art. 15. Compete ao responsável pelo Departamento de Compras e Contratos; devidamente designado pela autoridade competente do Poder Executivo Municipal; quanto a gestão de estoques do processo de contratações públicas: I - Assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis

classificados como inservíveis; II - Garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento Just-in-time; III - Considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo. Sessão IV Política de Compras Compartilhadas Art. 16. Compete a Unidade Gestora, por meio de Documento de Formalização de Demanda; no que contempla as contratações de serviços e bens de uso comum quanto às compras compartilhadas: I - Realizar as contratações de bens e serviços de uso comum, preferencialmente, de forma compartilhada; e II - Utilizar as soluções centralizadas junto ao Departamento de Compras e Contratos sempre que conveniente, salvo disposição em contrário. Art. 17. O Departamento de Compras e Contratos constituirá seu portfólio de contratações compartilhadas central considerando as informações dos planos de contratações anuais dos órgãos e entidades. Sessão V Gestão por Competências Art. 18. Compete a autoridade competente do poder executivo municipal quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas: I – Instituir e nomear os membros do Comitê Contratações; que além das atribuições previstas; deverão: Subsidiar tecnicamente o ordenador de despesa nas decisões relacionadas às aquisições da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA. Estabelecer prioridades para as aquisições, de acordo com a estratégia organizacional e as diretrizes da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA. Garantir o alinhamento das demandas aprovadas no Plano Anual de Compras às diretrizes desta Portaria e ao Plano Estratégico Municipal. Emitir orientações e recomendações às diversas Unidades Gestoras para garantia do pleno cumprimento das diretrizes da Administração Municipal e do Plano Anual de Compras. Acompanhar e revisar o Plano Anual de Compras da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA. Solicitar às unidades gestoras esclarecimentos, informações e estudos que promovam inovações e redução de despesas, observando as diretrizes da Administração Municipal. Acompanhar os resultados dos indicadores e metas fixados para a área de aquisições e promover os ajustes e as medidas necessários à melhoria do desempenho; Deliberar sobre propostas de extinção ou criação de novos indicadores e metas relacionados aos objetivos da área de aquisições; Deliberar sobre ajustes e reprogramações nos

indicadores e metas, assegurando sua adequação e suficiência para o alcance dos objetivos estabelecidos nesta Portaria, a fim de prover a área de aquisições do dinamismo e da agilidade necessários à sua permanente adaptação aos contextos emergentes. II - Assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações; III - Garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021; são consideradas funções chaves dispostos neste inciso: Gestores das Unidades Chefe do Departamento de Compras e Contratos Presidente/Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação Membros da CPL/Equipe de Apoio do Pregoeiro Gestores/Fiscais de Contratos IV – Promover ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções; por meio de Capacitações. Sessão VI Gestão de Riscos e Controle Preventivo Art. 19. Compete as todas as Unidades Gestoras e demais setores não contemplados pelo primeiro da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública: I - Estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis contratações e dos processos específicos de contratação; II - Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo dos processos de contratações e dos processos específicos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata o inciso I; III - Incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e IV - Assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso. § 1º A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratação, estabelecendo-se controles proporcionais aos

riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais. Sessão VII Diretrizes para Gestão de Compras e Contratos Art. 20. Compete ao Departamento de Compras e Contratos quanto à gestão dos contratos: I - Avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável; II - Introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária; III - Estabelecer diretrizes para atuação gestores e fiscais de contrato IV - Modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO IV USO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS PARA APOIAR AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS Art. 21.

No contexto da Administração Pública Municipal Geral; deverão ser utilizados e/ou implementados mecanismos e instrumentos por meio de sistemas e tecnologias web associadas em todas as etapas e atividades do processo de contratação; tais como Sistema de Banco de Preços; Sistemas de Gerenciamento de Licitações; Sistemas de Gerenciamento de Contratos; Plataformas de Realização de Licitações e Contratações em geral; Ferramentas de Processo Eletrônico Digital; sendo facultado o uso de outras ferramentas eletrônicas de apoio para processos de trabalho não alcançados caso assim seja necessário.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 22.

O Chefe do Poder Executivo Municipal das Unidades Gestoras e dos setores associados da Administração Municipal deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo: I - Formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações; II - Iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e III - Instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade. Art. 23. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Art.

24. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá expedir normas complementares para a execução desta Portaria, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais. Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 18 DE OUTUBRO DE 2021, 200º DA INDEPENDENCIA E 133º DA REPÚBLICA. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS PREFEITO MUNICIPAL Registrado, publicado e arquivado nesta Secretaria de Gabinete Civil nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: glsdfuhhygg20211019121005

PORTARIA Nº 0336/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Institui grupo de trabalho para estruturação do Comitê Interno Governança Pública e de Contratações da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA

PORTARIA Nº 0336/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Institui grupo de trabalho para estruturação do Comitê Interno Governança Pública e de Contratações da Prefeitura Municipal de Davinópolis - MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. RESOLVE: Art. 1º Instituir grupo de trabalho para estruturação do Comitê Interno Governança Pública e de Contratações da Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA. Art. 2º O grupo de trabalho do Comitê Interno de Governança bem como o Comitê de Contratações será composto pelo secretário titular de Administração e Planejamento e pela Comissão Permanente de Licitações. § 1º O grupo de trabalho será coordenado pelo Pregoeiro Municipal. § 2º A coordenação do grupo de trabalho deverá observar as melhores práticas de governança e gestão de aquisições da Administração Pública e as diretrizes estabelecidas nesta Portaria, bem como as disposições constitucionais, legais, regulamentares e regimentais vigentes. Art. 3º As diretrizes para a governança e gestão de aquisições estabelecidas nesta Portaria deverão: I - Observar os princípios da boa governança; II - Buscar cooperação entre os órgãos e entidades da Administração Pública Direta do Município, para o Planejamento das Aquisições e a Gestão das Contratações; III - buscar as melhores práticas de

contratações e regulamentações emanadas da Administração Pública Federal e Estadual, além das orientações emanadas pelo Tribunal de Contas da União, relacionadas ao tema, especialmente as diretrizes emanadas no Acórdão 2.622/2015; IV - Assegurar que os processos organizacionais e contratações estejam alinhados às diretrizes da Prefeitura Municipal, com seus respectivos riscos gerenciados; V - Assegurar a capacitação contínua e adequada de pregoeiros, equipe de apoio, membros da comissão de licitação, gestores e fiscais de contratos, elaboradores de termos de referência, de projetos básicos e editais e demais servidores para o exercício de suas atribuições no que concerne às contratações e à gestão de contratos; VI - Assegurar o consumo consciente e racional dos recursos públicos; VII - Minimizar os custos operacionais das aquisições; VIII - Estimular as contratações conjuntas visando à economia em escala; IX - Incentivar a adoção de contratações sustentáveis; X - Aprimorar o planejamento e o controle de bens patrimoniais e de consumo; XI - Assegurar a economicidade e a eficiência das contratações realizadas. XII - Acompanhar e promover a implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança pública definidos pelo CGOV. XIII - Promover a implantação de metodologia de Gestão de Riscos. Art. 4º O grupo de trabalho em conjunto com os órgãos da Administração Municipal, estabelecerão objetivos organizacionais para a gestão das aquisições, alinhados à política de contratações e às estratégias do negócio das respectivas áreas. Art. 5º A escolha dos ocupantes de funções chave, funções de confiança ou cargos em comissão na área de aquisições, quando pertinente, será fundamentada nos perfis de competências e sempre pautada pelos princípios da transparência, da motivação, da eficiência e do interesse público. Art. 6º Caberá ao Grupo de Trabalho: I – Avaliar de forma quantitativa e qualitativa a estrutura de recursos humanos da área de aquisições, de forma a delimitar as necessidades de pessoal para que realize a adequada gestão das atividades de aquisições da organização; II - Capacitar servidores para a elaboração de projetos básicos, termos de referência, pesquisa de preços, realização de licitações, elaboração de contratos, atividades de fiscalização e gestão contratual; III - Capacitar gestores na gestão de riscos. Art. 8º O Grupo de Trabalho, em conjunto com os demais órgãos, deverá aprimorar o planejamento das aquisições da Prefeitura Municipal de

Davinópolis - MA, com a criação de mecanismos de gestão e controle que evidenciem a elaboração de estudos técnicos prévios à contratação, objetivando demonstrar a escolha da melhor opção para a Administração Pública. Art. 9º O grupo de trabalho se reunirá semanalmente e deverá apresentar plano de trabalho integrado, com vistas à estruturação da governança e gestão de contratações da Prefeitura, em até trinta dias após a publicação desta Portaria. Parágrafo único. O plano de trabalho será submetido ao coordenador do grupo, que manterá o Gestor municipal ciente do andamento das ações. Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 18 DE OUTUBRO DE 2021, 200º DA INDEPENDENCIA E 133º DA REPÚBLICA. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS PREFEITO MUNICIPAL Registrado, publicado e arquivado nesta Secretaria de Gabinete Civil nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: 2r73nljfx20211019121021

DECRETO

DECRETO Nº 069/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Dispõe sobre a Política de Governança Pública no âmbito do Poder Executivo do Município de DAVINÓPOLIS - MA.

DECRETO Nº 069/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Dispõe sobre a Política de Governança Pública no âmbito da do Poder Executivo do Município de DAVINÓPOLIS - MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal. Decreta: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS Art. 1º Fica instituída a Política de Governança Pública e no âmbito do Poder Executivo Municipal. Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se: I – Governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle voltadas para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução e geração de resultados nas políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade; II - Valor público - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelo órgão ou entidade

que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos; III - Alta administração - ocupantes de cargos de natureza política (CNP), Secretários Executivos, Subsecretários e cargos a estes equivalentes na Administração Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal; IV - Gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar o órgão ou a entidade, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos; e V - Índice Integrado de Governança e Gestão Públicas (IGG) - indicador baseado em metodologia desenvolvida pelo Tribunal de Contas da União que mensura a capacidade de o órgão ou entidade implementar boas práticas de governança pública. VI – Nível de Serviço Comparado – medida geral de avaliação baseado em metodologia desenvolvida pela pesquisa da Universidade de Brasília voltada a subsidiar o processo decisório baseado em evidências, permitindo a avaliação e comparação das atividades da estrutura da entidade e possibilitando a comparação da estrutura entre entidades. CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES Art. 3º São princípios da governança pública: I - Capacidade de resposta; II - Integridade; III - confiabilidade; IV - Melhoria regulatória; V - Transparência; e VI - Prestação de contas e responsabilidade. Art. 4º São diretrizes da governança pública: I - Direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, propondo soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades; II - Promover a desburocratização, a racionalização administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico, conforme orientações do órgão central de planejamento; III - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas públicas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas; IV - Promover a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público; V - Fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes

públicos, em consonância com as funções e as competências dos órgãos e entidades; VI - Implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção e correção antes de processos sancionadores; VII - avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e aferir seus custos e benefícios; VIII - avaliar a conformidade da execução das políticas públicas com as diretrizes de planejamento estratégico; IX - Manter processo decisório orientado pelas evidências baseado no nível de serviço comparado, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade, X – Editar atos normativos, pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente; XI - promover a participação social por meio de comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados do órgão ou entidade, de maneira a fortalecer e garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; e XII - promover a tomada de decisão levando em consideração a avaliação dos ambientes interno e externo do órgão ou entidade e dos diferentes interesses da sociedade. **CAPÍTULO III DOS MECANISMOS DE GOVERNANÇA PÚBLICA** Art. 5º São mecanismos para o exercício da governança pública: I - Liderança - conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental, tais como integridade, competência, responsabilidade e motivação, exercido nos principais cargos de órgãos ou entidades, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança; II - Estratégia - definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre os órgãos e entidades e as partes interessadas, de maneira que os serviços e produtos de responsabilidade do órgão ou entidade alcancem o resultado pretendido; e III - Controle - processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades do órgão ou entidade, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos. Art. 6º Compete à alta administração implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança compreendendo, no mínimo: I - Formas de

acompanhamento de resultados, inclusive por meio do Índice Integrado de Governança e Gestão Públicas (IGG) e do Nível de Serviço Comparado; II - Soluções para melhoria do desempenho do órgão ou entidade; III - mecanismos institucionais para mapeamento de processos; IV - Instrumentos de promoção do processo decisório com base em evidências; e V - Elaboração e implementação de planejamento estratégico do órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV DA GOVERNANÇA PÚBLICA Seção I

Da Governança Pública em Órgãos e Entidades Art. 7º

Compete aos órgãos e às entidades integrantes do Poder Executivo Municipal: I - Executar a Política de Governança Pública, de maneira a incorporar os princípios e as diretrizes definidos neste Decreto, e as recomendações oriundas de manuais, guias e resoluções do Conselho de Governança Pública - CGOV; e II - Encaminhar ao CGOV propostas relacionadas às competências previstas no artigo 10 deste Decreto, com a justificativa da proposição e a minuta da resolução pertinente, se for o caso. Seção II Do Conselho de Governança Pública Art. 8º Fica instituído o Conselho de Governança Pública - CGOV com a finalidade de assessorar o Prefeito na condução da Política de Governança Pública do Poder Executivo do município.

Art. 9º O CGOV é composto pelos seguintes membros titulares permanentes: I – Controladoria Geral do Município ou auditoria interna (ou nome equivalente no município); II - Secretário Municipal de Administração e Planejamento (ou nome da secretaria equivalente no município); III - Secretária Municipal de Finanças e Gestão Orçamentária (ou nome da secretaria equivalente no município) § 1º Cada membro titular deve indicar posteriormente caso necessário, seu substituto para suas ausências e impedimentos. § 2º A critério do CGOV, representantes de outros órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e de outras entidades, podem ser convocados a participar das reuniões de trabalho do Conselho, sem direito a voto. Art. 10. Compete ao CGOV: I - Propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto; II - Aprovar manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto; III - aprovar recomendações aos colegiados temáticos para garantir a coerência e aprimorar a coordenação de programas e da Política de Governança Pública; IV -

Incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de governança no âmbito do Poder Executivo Municipal; V - Expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências; VI - Publicar suas atas e relatórios em sítio eletrônico do Poder Executivo Municipal; e VII - contribuir para a formulação de diretrizes para ações, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal, sobre: a) transparência, governo aberto e acesso à informação pública; b) integridade e responsabilidade corporativa; c) prevenção e enfrentamento da corrupção; d) estímulo ao controle social no acompanhamento da aplicação de recursos públicos; e e) orientação e comunicação quanto aos temas relacionados às suas atividades. VIII - apresentar medidas para aperfeiçoamento e integração de ações com vistas a potencializar a efetividade de políticas e estratégias prioritizadas; IX - Sugerir medidas e procedimentos destinados a valorizar a articulação intragovernamental na execução, monitoramento e avaliação de ações conjuntas, intercâmbio de experiências, transferência de tecnologia e capacitação quanto às políticas e às estratégias a que se refere este Decreto; X - Monitorar os projetos prioritários de Governo; XI - constituir, se necessário, colegiado temático para implementar, promover, executar e avaliar políticas ou programas de governança relativos a temas específicos; e XII - acompanhar o cumprimento da Política de Governança Pública estabelecida neste Decreto. Art. 11. O CGOV pode constituir grupos de trabalho específicos para subsidiar no cumprimento de suas competências. § 1º Representantes de órgãos e entidades públicas e privadas podem ser convidados a participar dos grupos de trabalho constituídos pelo CGOV. § 2º O CGOV deve definir, no ato de criação do grupo de trabalho, seus objetivos específicos, sua composição e o prazo para conclusão de seus trabalhos. Art. 12. Compete ao Gabinete do Prefeito prestar o apoio técnico e administrativo ao CGOV, devendo: I - Receber, instruir e encaminhar aos membros do CGOV as propostas destinadas ao Conselho; II - Encaminhar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros do CGOV; III - Comunicar aos membros do CGOV data, hora e local das reuniões ordinárias e extraordinárias, que podem ser presenciais ou realizadas por meio eletrônico; IV - Disponibilizar as atas e as resoluções do CGOV em sítio eletrônico da Prefeitura; V - Apoiar o CGOV no monitoramento das políticas públicas e metas prioritárias estabelecidas pelo Prefeito; e VI -

Estabelecer rotinas de fornecimento regular de informações sobre o desempenho de órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal em relação às prioridades definidas pelo CGOV e promover a análise dessas informações com vistas a: a) Identificar necessidade de ajustes, quando os resultados previstos não forem atingidos; e b) Propor ao CGOV a realização de reuniões de acompanhamento dos problemas não solucionados. Seção III Dos Comitês Internos de Governança Pública Art. 13. O Chefe do Poder Executivo Municipal, constituirá, no prazo de sessenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, instituirão Comitê Interno de Governança Pública - CIG. Parágrafo primeiro. O objetivo dos Comitês Internos de Governança Pública é garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança de forma contínua e progressiva, nos termos estabelecidos pelo CGOV. Parágrafo segundo. Fica instituído os Comitês Internos de Governança Pública da Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social e Secretaria de Educação. Art. 14. São competências dos Comitês Internos de Governança Pública: I - Implementar e manter processos e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos neste Decreto; II - Incentivar e promover iniciativas voltadas para: a) a implementação do acompanhamento de resultados no órgão ou na entidade, valendo-se inclusive de indicadores e medidas; b) a promoção de soluções para melhoria do desempenho institucional; e c) a implementação de mecanismo para mapeamento de processos e a adoção de instrumentos para o aprimoramento do processo decisório. III - acompanhar e promover a implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança pública definidos pelo CGOV; IV - Apoiar e incentivar políticas transversais de governo; e V - Promover a implantação de metodologia de Gestão de Riscos. Art. 15. Os Comitês Internos de Governança Pública são compostos, no mínimo, por: I - Secretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente na qualidade de coordenador; II - Secretários Adjuntos ou ocupantes de cargos equivalentes; e III - Outros servidores, se designados pelo Chefe do Executivo Municipal; caso necessário Art. 16. Os Comitês Internos de Governança Pública devem divulgar suas atas, relatórios e resoluções em sítio eletrônico do órgão ou entidade. CAPÍTULO V DO SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS Art. 17. Cabe à alta administração instituir, manter, monitorar e aprimorar

sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos do órgão ou entidade no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios: I - Implementação e aplicação de formar sistemáticas, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público; II - Integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis do órgão ou entidade, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais; III - estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e IV - Utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco, controle e governança.

CAPÍTULO VI DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA Art. 18. Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal estão autorizados, observadas as restrições legais de acesso à informação, conceder acesso as suas bases de dados e informações para utilização no trabalho do Conselho de Governança Pública – CGOV, **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS** Art. 19. O CGOV pode editar atos complementares e estabelecer procedimentos para conformação, execução e monitoramento de processos de governança pública, observado o disposto neste Decreto. Art. 20. A participação no CGOV, CIG e grupos de trabalho constituídos é considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada. Art. 21. Para implementação da Política de Governança Pública, os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal podem buscar apoio, nos termos da lei, por intermédio de convênios ou outros instrumentos com órgãos e entidades, públicas ou privadas, em âmbito federal ou estadual, notadamente com Instituições de Pesquisa e Tribunais de Contas. Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 18 DE OUTUBRO DE 2021, 200º DA INDEPENDÊNCIA E 133º DA REPÚBLICA. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado, publicado e arquivado nesta Secretaria de Gabinete Civil nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: qfgjlos1hxc20211019121036

DECRETO Nº 069/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Dispõe sobre a Política de Governança Pública no âmbito da do Poder Executivo do Município de DAVINÓPOLIS - MA.

DECRETO Nº 069/2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Dispõe sobre a Política de Governança Pública no âmbito da do Poder Executivo do Município de DAVINÓPOLIS - MA. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal. Decreta: **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS** Art. 1º Fica instituída a Política de Governança Pública e no âmbito do Poder Executivo Municipal. Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, considera-se: I – Governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle voltadas para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução e geração de resultados nas políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade; II - Valor público - produtos e resultados gerados, preservados ou entregues pelo órgão ou entidade que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou às demandas de interesse público e modifiquem aspectos do conjunto da sociedade ou de grupos específicos reconhecidos como destinatários legítimos de bens e serviços públicos; III - Alta administração - ocupantes de cargos de natureza política (CNP), Secretários Executivos, Subsecretários e cargos a estes equivalentes na Administração Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal; IV - Gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar o órgão ou a entidade, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos; e V - Índice Integrado de Governança e Gestão Públicas (IGG) - indicador baseado em metodologia desenvolvida pelo Tribunal de Contas da União que mensura a capacidade de o órgão ou entidade implementar boas práticas de governança pública. VI – Nível de Serviço

Comparado – medida geral de avaliação baseado em metodologia desenvolvida pela pesquisa da Universidade de Brasília voltada a subsidiar o processo decisório baseado em evidências, permitindo a avaliação e comparação das atividades da estrutura da entidade e possibilitando a comparação da estrutura entre entidades. **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES** Art. 3º São princípios da governança pública: I - Capacidade de resposta; II - Integridade; III - confiabilidade; IV - Melhoria regulatória; V - Transparência; e VI - Prestação de contas e responsabilidade. Art. 4º São diretrizes da governança pública: I - Direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, propondo soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades; II - Promover a desburocratização, a racionalização administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico, conforme orientações do órgão central de planejamento; III - monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas públicas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas; IV - Promover a integração entre os diferentes níveis e esferas do setor público, com vistas a gerar, preservar e entregar valor público; V - Fazer incorporar padrões elevados de conduta pela alta administração para orientar o comportamento dos agentes públicos, em consonância com as funções e as competências dos órgãos e entidades; VI - Implementar controles internos fundamentados na gestão de risco, que privilegiará ações estratégicas de prevenção e correção antes de processos sancionadores; VII - avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e aferir seus custos e benefícios; VIII - avaliar a conformidade da execução das políticas públicas com as diretrizes de planejamento estratégico; IX - Manter processo decisório orientado pelas evidências baseado no nível de serviço comparado, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade, X – Editar atos normativos, pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico e realizando consultas públicas sempre que conveniente; XI - promover a participação social por meio de comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados do órgão ou entidade, de maneira a fortalecer e

garantir o direito de acesso à informação, que será franqueada, mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão; e XII - promover a tomada de decisão levando em consideração a avaliação dos ambientes interno e externo do órgão ou entidade e dos diferentes interesses da sociedade. **CAPÍTULO III DOS MECANISMOS DE GOVERNANÇA PÚBLICA** Art. 5º São mecanismos para o exercício da governança pública: I - Liderança - conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental, tais como integridade, competência, responsabilidade e motivação, exercido nos principais cargos de órgãos ou entidades, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança; II - Estratégia - definição de diretrizes, objetivos, planos e ações, além de critérios de priorização e alinhamento entre os órgãos e entidades e as partes interessadas, de maneira que os serviços e produtos de responsabilidade do órgão ou entidade alcancem o resultado pretendido; e III - Controle - processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades do órgão ou entidade, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos. Art. 6º Compete à alta administração implementar e manter mecanismos, instâncias e práticas de governança compreendendo, no mínimo: I - Formas de acompanhamento de resultados, inclusive por meio do Índice Integrado de Governança e Gestão Públicas (IGG) e do Nível de Serviço Comparado; II - Soluções para melhoria do desempenho do órgão ou entidade; III - mecanismos institucionais para mapeamento de processos; IV - Instrumentos de promoção do processo decisório com base em evidências; e V - Elaboração e implementação de planejamento estratégico do órgão ou entidade. **CAPÍTULO IV DA GOVERNANÇA PÚBLICA** Seção I Da Governança Pública em Órgãos e Entidades Art. 7º Compete aos órgãos e às entidades integrantes do Poder Executivo Municipal: I - Executar a Política de Governança Pública, de maneira a incorporar os princípios e as diretrizes definidos neste Decreto, e as recomendações oriundas de manuais, guias e resoluções do Conselho de Governança Pública - CGOV; e II - Encaminhar ao CGOV propostas relacionadas às competências previstas no artigo 10 deste Decreto, com a justificativa da proposição e a minuta da resolução pertinente, se for o caso. Seção II Do

Conselho de Governança Pública Art. 8º Fica instituído o Conselho de Governança Pública - CGOV com a finalidade de assessorar o Prefeito na condução da Política de Governança Pública do Poder Executivo do município.

Art. 9º O CGOV é composto pelos seguintes membros titulares permanentes: I – Controladoria Geral do Município ou auditoria interna (ou nome equivalente no município); II - Secretário Municipal de Administração e Planejamento (ou nome da secretaria equivalente no município); III - Secretária Municipal de Finanças e Gestão Orçamentária (ou nome da secretaria equivalente no município) § 1º Cada membro titular deve indicar posteriormente caso necessário, seu substituto para suas ausências e impedimentos. § 2º A critério do CGOV, representantes de outros órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e de outras entidades, podem ser convocados a participar das reuniões de trabalho do Conselho, sem direito a voto. Art. 10. Compete ao CGOV: I - Propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto; II - Aprovar manuais e guias com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública estabelecidos neste Decreto; III - aprovar recomendações aos colegiados temáticos para garantir a coerência e aprimorar a coordenação de programas e da Política de Governança Pública; IV - Incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de governança no âmbito do Poder Executivo Municipal; V - Expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências; VI - Publicar suas atas e relatórios em sítio eletrônico do Poder Executivo Municipal; e VII - contribuir para a formulação de diretrizes para ações, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Municipal, sobre: a) transparência, governo aberto e acesso à informação pública; b) integridade e responsabilidade corporativa; c) prevenção e enfrentamento da corrupção; d) estímulo ao controle social no acompanhamento da aplicação de recursos públicos; e e) orientação e comunicação quanto aos temas relacionados às suas atividades. VIII - apresentar medidas para aperfeiçoamento e integração de ações com vistas a potencializar a efetividade de políticas e estratégias prioritizadas; IX - Sugerir medidas e procedimentos destinados a valorizar a articulação intragovernamental na execução, monitoramento e avaliação de ações conjuntas, intercâmbio

de experiências, transferência de tecnologia e capacitação quanto às políticas e às estratégias a que se refere este Decreto; X - Monitorar os projetos prioritários de Governo; XI - constituir, se necessário, colegiado temático para implementar, promover, executar e avaliar políticas ou programas de governança relativos a temas específicos; e XII - acompanhar o cumprimento da Política de Governança Pública estabelecida neste Decreto. Art. 11. O CGOV pode constituir grupos de trabalho específicos para subsidiar no cumprimento de suas competências. § 1º Representantes de órgãos e entidades públicas e privadas podem ser convidados a participar dos grupos de trabalho constituídos pelo CGOV. § 2º O CGOV deve definir, no ato de criação do grupo de trabalho, seus objetivos específicos, sua composição e o prazo para conclusão de seus trabalhos. Art. 12. Compete ao Gabinete do Prefeito prestar o apoio técnico e administrativo ao CGOV, devendo: I - Receber, instruir e encaminhar aos membros do CGOV as propostas destinadas ao Conselho; II - Encaminhar a pauta, a documentação, os materiais de discussão e os registros das reuniões aos membros do CGOV; III - Comunicar aos membros do CGOV data, hora e local das reuniões ordinárias e extraordinárias, que podem ser presenciais ou realizadas por meio eletrônico; IV - Disponibilizar as atas e as resoluções do CGOV em sítio eletrônico da Prefeitura; V - Apoiar o CGOV no monitoramento das políticas públicas e metas prioritárias estabelecidas pelo Prefeito; e VI - Estabelecer rotinas de fornecimento regular de informações sobre o desempenho de órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal em relação às prioridades definidas pelo CGOV e promover a análise dessas informações com vistas a: a) Identificar necessidade de ajustes, quando os resultados previstos não forem atingidos; e b) Propor ao CGOV a realização de reuniões de acompanhamento dos problemas não solucionados. Seção III Dos Comitês Internos de Governança Pública Art. 13. O Chefe do Poder Executivo Municipal, constituirá, no prazo de sessenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, instituirão Comitê Interno de Governança Pública - CIG. Parágrafo primeiro. O objetivo dos Comitês Internos de Governança Pública é garantir o desenvolvimento e a apropriação das melhores práticas de governança de forma contínua e progressiva, nos termos estabelecidos pelo CGOV. Parágrafo segundo. Fica instituído os Comitês Internos de Governança Pública da Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Social



e Secretaria de Educação. Art. 14. São competências dos Comitês Internos de Governança Pública: I - Implementar e manter processos e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes da governança previstos neste Decreto; II - Incentivar e promover iniciativas voltadas para: a) a implementação do acompanhamento de resultados no órgão ou na entidade, valendo-se inclusive de indicadores e medidas; b) a promoção de soluções para melhoria do desempenho institucional; e c) a implementação de mecanismo para mapeamento de processos e a adoção de instrumentos para o aprimoramento do processo decisório. III - acompanhar e promover a implementação de medidas, mecanismos e práticas organizacionais de governança pública definidos pelo CGOV; IV - Apoiar e incentivar políticas transversais de governo; e V - Promover a implantação de metodologia de Gestão de Riscos. Art. 15. Os Comitês Internos de Governança Pública são compostos, no mínimo, por: I - Secretário Municipal ou ocupante de cargo equivalente na qualidade de coordenador; II - Secretários Adjuntos ou ocupantes de cargos equivalentes; e III - Outros servidores, se designados pelo Chefe do Executivo Municipal; caso necessário. Art. 16. Os Comitês Internos de Governança Pública devem divulgar suas atas, relatórios e resoluções em sítio eletrônico do órgão ou entidade. **CAPÍTULO V DO SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS** Art. 17. Cabe à alta administração instituir, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos do órgão ou entidade no cumprimento da sua missão institucional, observados os seguintes princípios: I - Implementação e aplicação de formar sistemáticas, estruturada, oportuna e documentada, subordinada ao interesse público; II - Integração da gestão de riscos ao processo de planejamento estratégico e aos seus desdobramentos, às atividades, aos processos de trabalho e aos projetos em todos os níveis do órgão ou entidade, relevantes para a execução da estratégia e o alcance dos objetivos institucionais; III - estabelecimento de controles internos proporcionais aos riscos, de maneira a considerar suas causas, fontes, consequências e impactos, observada a relação custo-benefício; e IV - Utilização dos resultados da gestão de riscos para apoio à melhoria contínua do desempenho e dos processos de gerenciamento de risco,

controle e governança.

CAPÍTULO VI DA

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA Art. 18. Os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal estão autorizados, observadas as restrições legais de acesso à informação, conceder acesso as suas bases de dados e informações para utilização no trabalho do Conselho de Governança Pública – CGOV, **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS** Art. 19. O CGOV pode editar atos complementares e estabelecer procedimentos para conformação, execução e monitoramento de processos de governança pública, observado o disposto neste Decreto. Art. 20. A participação no CGOV, CIG e grupos de trabalho constituídos é considerada prestação de serviço público relevante e não remunerada. Art. 21. Para implementação da Política de Governança Pública, os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal podem buscar apoio, nos termos da lei, por intermédio de convênios ou outros instrumentos com órgãos e entidades, públicas ou privadas, em âmbito federal ou estadual, notadamente com Instituições de Pesquisa e Tribunais de Contas. Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, 18 DE OUTUBRO DE 2021, 200º DA INDEPENDÊNCIA E 133º DA REPÚBLICA. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS PREFEITO MUNICIPAL** Registrado, publicado e arquivado nesta Secretaria de Gabinete Civil nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: 7es2gmap1iz20211019121038

PORTARIA**PORTARIA Nº. 0334/2021 DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Remoção de Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação desta Prefeitura Municipal e dá outras providências**

PORTARIA Nº. 0334/2021 DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Remoção de Assessor Administrativo da Secretaria Municipal de Educação 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 - Remover o (a) senhor (a) daniel da silva andrade, ocupante do cargo de assessor administrativo da secretaria municipal de educação, nos termo da Portaria de nomeação nº 077/2021 de 01/01/2021 para o cargo de assessor administrativo da secretaria de gabinete civil 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 18 de outubro de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS Prefeito Municipal

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: afh65mmscdk20211019121005

DECRETO

DECRETO No 067/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 18 DE OUTUBRO DE 2021. “Dispõe sobre medidas temporárias no período de 18/10 a 31/10/2021 de prevenção e controle para enfrentamento do COVID-19 no âmbito

DECRETO No 067/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 18 DE OUTUBRO DE 2021. “Dispõe sobre medidas temporárias no período de 18/10 a 31/10/2021 de prevenção e controle para enfrentamento do COVID-19 no âmbito do 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 existência de pandemia do COVID-19, nos termos declarados pela Organização Mundial da Saúde - OMS; e, assim, tendo sido reconhecida Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, pela Portaria nº 188/2020, expedida pelo Ministério da Saúde; CONSIDERANDO a necessidade de avaliação diária dos casos de infecção por COVID-19 e do perfil da população atingida, visando à definição de medidas proporcionais ao objetivo de prevenção; CONSIDERANDO o quanto decidido pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI 6341 e da ADPF 672 (esta, no tocante à repartição de competências, entre os entes, para a adoção ou manutenção de medidas legalmente permitidas durante a pandemia), bem como a diretriz da Corte Suprema no sentido de ser “competente o Município para fixar o horário de funcionamento de

estabelecimento comercial” (Súmula Vinculante nº 38); CONSIDERANDO que compete à Administração Pública, em exercício de poder de polícia, a conformação do direito de particulares com a supremacia do interesse público, envolvendo-se ao caráter coletivo, ao bem-estar social da comunidade e a incolumidade desta; DECRETA Art. 1º - Fica decretado e de observância obrigatória, por todos e em todas as atividades, sejam elas públicas ou privadas, DURANTE O PERÍODO DE 18/10/2021 a 31/10/2021, as seguintes diretrizes: §1º - As atividades e os serviços não essenciais como bares, restaurantes, academias, pizzarias, salão de beleza, barbearia, clubes de treino esportivos, eventos esportivos e afins poderão funcionar com a capacidade em no máximo 200 (duzentas) pessoas e obedecendo as recomendações já amplamente estabelecidas. §2º - O funcionamento de atividades e os serviços não essenciais como bares, restaurantes, pizzarias e afins fica PERMITIDO até as 02:00h; §3º - A Procuradoria vai viabilizar a parte jurídica juntamente com a Vigilância Sanitária para aplicação de advertência, multa e cassação de alvará de funcionamento aos estabelecimentos que descumprirem este decreto; §4º - a Vigilância Sanitária irá disponibilizar o telefone para denúncias, reclamações (99) 9138-6849, bem como entregar formalmente a cada estabelecimento cópia do presente Decreto; §5º - O atendimento presencial nas repartições públicas voltará a funcionar com 100% da capacidade, seguindo todos os protocolos sanitários. §6º - Fica admitido o trabalho REMOTO para os servidores públicos municipais que constam no grupo de risco, somente para aqueles que por força maior ainda não tenham se vacinado, levando em consideração que a vacinação já se encontra disponível no município para todas as comorbidades acima de 18 anos. §7º - Os servidores públicos que estiverem com sintomas inerentes à COVID-19 deverão ser periciados por equipe das Unidades Básicas de Saúde e encaminhados a exercerem suas atividades em regime home office ou atividades remotas. §8º - Continuam afastados de suas atividades presenciais os servidores acima de 60 (sessenta) anos, grávidas ou em tratamento de câncer, ficam liberados para exercer suas funções home office ou remotamente, desde já. O grupo de risco vacinado poderá retornar ao trabalho após 30 dias (exceto gestantes) setores público e privado. §9º - Recomenda que as Igrejas solicitem as pessoas idosas e do grupo de risco que fiquem em casa, e fica liberado a



capacidade normal. Informamos que devido às recomendações das instituições de saúde, também ressalvamos que as pessoas acima de 60 (sessenta) anos, grávidas, doentes crônicos ou em tratamento de câncer entre outros casos de acordo com recomendações médicas, são mais vulneráveis ao contágio. Realizar o distanciamento social entre pessoas, bem como incluir no plano a quantidade de pessoas de acordo com a capacidade do espaço físico e quantidades de assentos disponível. §10º - É obrigatório, em todo o Município de Davinópolis o uso de máscaras de proteção, descartáveis, caseiras ou reutilizáveis, como medida não farmacológica destinada a contribuir para a contenção e prevenção da COVID-19, infecção humana causada pelo Coronavírus. As máscaras de proteção devem ser utilizadas em locais públicos e em locais de uso coletivo, ainda que privados; § 11º - Uso obrigatório de máscara pelos condutores de transporte coletivo, alternativo e aplicativos e fornecimento de álcool em gel aos passageiros. Que as empresas de transporte realizem a higienização e sanitização dos veículos, que informe ao DMT e Vigilância Sanitária a periodicidade para monitoramento; § 12º - Proibido o transporte de pessoas sem uso de máscara nos veículos de transporte coletivo, alternativo e aplicativos. § 13º - Ficam autorizadas a retomada as aulas presenciais nas escolas públicas da rede municipal de Davinópolis seguindo as normas sanitárias orientadas pelos órgãos de vigilância e saúde. § 14º - Aulas da rede privada de ensino no município fica a critério e sob a responsabilidade do responsável e representante legal pela unidade escolar, que deverá consultar os pais, apresentar plano de trabalho e do prédio atendendo todas as orientações da Vigilância Sanitária e demais recomendações das autoridades de saúde. § 15º - fica estipulado que todas as atividades essenciais e não essenciais voltam a funcionar normalmente, obedecendo às normas mencionadas por este decreto municipal, é relevante enfatizar que podem ocorrer alterações mediante publicações dos órgãos de saúde. §16º - A Secretaria Municipal de Saúde disponibiliza um número de telefone para tele atendimento. §17º - As máscaras de proteção devem ser utilizadas em locais públicos e em locais de uso coletivo, ainda que privados. § 18º- Fica obrigatório por parte do proprietário o fornecimento aos funcionários de máscara e álcool em gel 70% aos clientes, nos seguintes estabelecimentos: supermercados, mercearias, padarias, frutarias, farmácia e afins. §19º - O não cumprimento das

medidas estabelecidas no presente decreto será caracterizado como infração à legislação municipal e sujeitará o infrator às penalidades e sanções aplicáveis, inclusive, no que couber, cassação de licença de funcionamento. § 20º – Fica autorizada a Procuradoria Geral do Município a orientar o Departamento de Tributos, Departamento de Trânsito e a Vigilância Sanitária e Epidemiológica na elaboração e aplicação de AUTO DE INFRAÇÃO conforme o Código Tributário Municipal e demais legislações vigentes. § 21º - em caso de reincidência ao auto de infração a autoridade com poder de polícia deverá aplica multa conforme a legislação vigente. §22º - Poder Público adotará as medidas necessárias para produção, distribuição e entrega de máscaras de proteção, em especial, para as pessoas em situação de rua e população baixa renda, de acordo com orçamento emergencial e programas e projetos voltados para atender a demanda. § 23º- Os estabelecimentos públicos e privados deverão exigir a seus servidores, funcionários, colaboradores e clientes a utilizarem máscaras de proteção. § 24º – Os estabelecimentos comerciais deverão instalar pia com água e sabão na entrada, fornecer álcool em gel 70% para higienização das mãos de clientes e funcionários. § 25º – Fica os órgãos de fiscalização do município autorizados a proceder a devida fiscalização e fiel cumprimento ao presente decreto, podendo ser necessário adentrar a todo e qualquer estabelecimento no âmbito territorial de Davinópolis. Em caso de descumprimentos das presentes normas o estabelecimento será interdito por partes dos órgãos de fiscalização, por tempo indeterminado. § 26º- Em função da pandemia pelo novo coronavírus, a Prefeitura de Davinópolis através de todas as Secretarias Municipais e em especial através da Secretaria Municipal de Saúde conchama a todos que adotem e intensifiquem medidas de prevenção e proteção à população no intuito de evitar a disseminação do vírus, seguindo as PRINCIPAIS MEDIDAS PREVENTIVAS: Cumprir legislação sanitária vigente segundo natureza do estabelecimento; Manter o ambiente arejado, com boa ventilação; Orientar a todos os colaboradores e usuários para a higienização das mãos usando água e sabão líquido ou preparação alcoólica a 70%, principalmente depois de tossir ou espirrar, ir ao banheiro e antes das refeições; Disponibilizar recipientes contendo preparação alcoólica 70%; Disponibilizar a todos os colaboradores e usuários o acesso fácil a pias providas de água corrente, sabonete líquido, toalhas descartáveis,

lixeiras com tampa acionadas por pedal; Divulgar para todos os colaboradores e usuários a adoção de etiqueta respiratória ao tossir ou espirrar (deve-se cobrir o nariz e a boca com lenços descartáveis ou toalha de papel), e que se evite tocar os olhos, nariz e boca, higienizando as mãos na sequência; Manter distância mínima de 2 metros das demais pessoas; Orientar para não colocarem os lábios no bico ejetor de água dos bebedouros; Realizar frequentemente a desinfecção do bebedouro com álcool 70%; Disponibilizar copos descartáveis junto aos bebedouros coletivos; Estabelecer rotina frequente de desinfecção (álcool 70%, fricção por 30 segundos) de balcões, mesas, poltronas/cadeiras, portas giratórias e de vidro, caixas eletrônicos, catraca, cartão de visitante, maçanetas, torneiras, porta papel toalha, porta sabão líquido, corrimões e painéis de elevadores, telefones e demais artigos e equipamentos que possam ser de uso compartilhado e/ou coletivo; Manter limpos os componentes do sistema de climatização (bandejas, serpentinas, umidificadores, ventiladores e dutos) dos aparelhos de ar condicionado de forma a evitar a difusão ou multiplicação de agentes nocivos à saúde humana e manter a qualidade interna do ar; Evitar atividades que envolvam grandes aglomerações em ambientes fechados; Intensificar a limpeza das áreas (pisos) com água e sabão ou produto próprio para a limpeza; Intensificar a limpeza e desinfecção dos sanitários existentes, com solução de água sanitária ou outro produto desinfetante, destinados aos colaboradores e usuários; Notificar imediatamente à Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde todo caso suspeito.

DESINFECÇÃO DE OBJETOS (exemplos) LIXEIRAS: Realizar a limpeza e desinfecção com água, sabão e com solução de água sanitária, se lixeira for de material plástico. Caso seja de outro material, realizar desinfecção com álcool a 70%. **OBSERVAÇÃO:** Ao utilizar a solução de água sanitária, atentar para o modo de uso indicado por cada fabricante. § 27º - Ao identificar algum colaborador ou usuário que apresente sintomas (febre, tosse, produção de escarro, dificuldade para respirar, dor de garganta) com histórico de viagem internacional, nacional, estadual e/ou regional nos últimos 14 dias, ou que tenha/teve contato com casos suspeitos ou confirmados de COVID-19, orientá-lo a procurar atendimento médico para avaliação e investigação diagnóstica. § 28º - Aos responsáveis por eventos no município ficar determinado a observância no limite de até 200 pessoas em ambientes fechados e 400 pessoas em

abertos e ventilados, com apresentação de Voz e Violão, Bandas e Grupos musicais locais e regionais durante o período de 18/10/2021 a 31/10/2021. Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, aos 18 dias do mês de OUTUBRO do ano de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal Registrado, publicado e arquivado nesta Secretaria de Gabinete Civil nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: acspxcn2eb20211019121029

DECRETO No 068/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 18 DE OUTUBRO DE 2021. “Dispõe transferência do feriado do 28/10 dia do Servidor público para dia 29/10 no âmbito do município de Davinópolis e dá outras

DECRETO No 068/2021 DAVINÓPOLIS-MA, 18 DE OUTUBRO DE 2021. “Dispõe transferência do feriado do 28/10 dia do Servidor público para dia 29/10 no âmbito do 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 que o ponto facultativo nas repartições públicas municipais, a par de não impor nenhum prejuízo aos negócios do Município, proporciona redução no custeio da Administração Pública Municipal. DECRETA Art. 1º - Fica transferido o feriado do Dia do Servidor Público 28/10/2021 (quinta-feira) para o dia 29/10/2021 (sexta-feira) e declara ponto facultativo em 01 de novembro de 2021, segunda-feira no âmbito do município de Davinópolis, em decorrência do feriado de 02 de novembro Dia de Finados. Art. 2º - Os servidores que trabalham em regime de plantão e na unidade de Serviço de Pronto Atendimento - SPA, deverão cumprir escala normal de trabalho. Art. 3º - Os Serviços essenciais limpeza pública, coleta de lixo, iluminação pública continuarão com expediente normal. Art. 4º - as Escolas da Rede Municipal de Ensino seguem a execução do calendário letivo regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação. Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua



publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, aos 18 dias do mês de outubro do ano de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA DOS SANTOS Prefeito Municipal Registrado, publicado e arquivado nesta Secretaria de Gabinete Civil nos termos da legislação vigente, na data supra. Ires Pereira Carvalho Secretário Chefe de Gabinete Civil Portaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: omeppapqx620211019121024

LEI

Lei nº 354/2021 de 18 de outubro de 2021 Estima a receita e fixa a despesa do Município de Davinópolis para o exercício de 2022.

Lei nº 354/2021 de 18 de outubro de 2021 Estima a receita e fixa a despesa do Município de Davinópolis para o exercício de 2022. O Prefeito do Município de DAVINÓPOLIS, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei: Artigo 1º. O orçamento do Município de Davinópolis para o exercício de 2022, estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 51.558.729,04 (cinquenta e um milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil, setecentos e vinte e nove reais e quatro centavos) sendo: I - Orçamento Fiscal em R\$ 37.483.729,04 (trinta e sete milhões, quatrocentos e oitenta e três mil, setecentos e vinte e nove reais e quatro centavos); II - Orçamento da Seguridade Social em R\$ 14.075.000,00 (quatorze milhões e setenta e cinco mil reais); Parágrafo único - Incluem-se no total referido neste artigo os recursos próprios do FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNDEB), cuja programação consta de quadros específicos que integram esta Lei. Artigo 2º. A receita será arrecadada na forma da legislação vigente e das especificações constantes dos quadros integrantes desta Lei, observando o seguinte desdobramento: Sumário Geral da Receita por Fontes (Lei 4.320, art. 2º, § 1º, I) I - Administração

Direta:	R\$ Receitas
Correntes.....	
56.499.735,24	Receita
Tributária.....	1.63
7.502,77.....	

.....	Receita	de
Contribuições.....		
158.400,00		Receita
Patrimonial.....		
8.683,28.....		
.....	Transferências	
Correntes.....		
54.695.149,19	Receita	de
Capital.....		
1.088.000,00	Transferência	de
Capital.....		
1.088.000,00		
Receita		
Total.....		
57.587.735,24	(-) II - Dedução da	
Receita.....		6.029.006,20
FUNDEB		
.....		
6.029.006,20		Receita
Total.....		
51.558.729,04	Artigo 3º. A despesa será realizada segundo	
	a discriminação dos quadros integrantes desta Lei, com os	
	seguintes desdobramentos: I - Por Funções de	
	Governo	R\$ 01 -
Legislativa.....		
2.057.000,00	04	-
Administração.....		
6.336.000,00	08	-
Assistência.....		
.605.000,00.....		
.....	09 - Previdência	
Socia.....		250.000,00
10		-
Saúde.....		
11.220.000,00	11 - Trabalho.....	
.....		
.....	35.000,00	12 -
Educação.....		
18.009.255,17	13	-
Cultura.....		
1.475.000,00	15	-
Urbanismo.....		
5.315.500,00	17	-
Saneamento.....		
1.200.000,00	18	-
Gestão		
Ambiental.....		
460.000,00	20	-
Agricultura.....		





770.000,00	26	-	Desporto e
Lazer.....			475.000,00
28	-		Encargos
Especiais.....			
372.500,00	99	-	Reserva de
Contingência.....			978.473,87
Total.....			
... 51.558.729,04			II - Por Órgão/Secretária da
Administração			R\$ 010100 – Câmara
Municipal			2.057.000,00
020100	-		Gabinete do
Prefeito.....			1.370.000,00
020300	-		Articulação
Política.....			200.000,00
020400	-		Administração e
Planejamento.....			3.125.000,00
020600 –			Finanças e Gestão Orçamentária.....
1.032.500,00	020700	-	Fazenda, Tributação e Reg.
Fundiária.....			276.000,00
020800 –			Agricultura, Pesca e Desen. Rural.....
770.000,00	021100	-	Procuradoria Geral do
Município.....			460.000,00
021200 –			Controladoria Geral do Município.....
110.000,00	021300	-	Educação.....
3400459,15	021400	-	Fundo Nac. de Desen. da Educ.
Básica.....			14.568.796,02
021500 –			Cultura e
Juventude.....			1.350.000,00
021600	-		Esporte, Desporto e
Lazer.....			475.000,00
021800 –			Meio Ambiente e Turismo.....
355.000,00	021900	-	Infra-Estrutura e
Transporte.....			6.465.500,00
022000 –			Saúde.....
150.000,00	022100	-	Fundo Municipal de
Saúde.....			11.070.000,00
022200 –			Desenvolvimento Social.....
1.691.358,66	022300	-	Fundo Municipal de Assistência
Social.....			478.641,34
022400 –			Políticas para a
Mulher e Direitos Humanos.....			265.000,00
022500	-		Ouvidoria Geral do Município.....
260.000,00	022600	-	Fundo da Infância e da
Adolescência.....			50.000,00
022700 –			Fundo
Municipal de Cultura.....			125.000,00
022800	-		Fundo Municipal de Meio
Ambiente.....			280.000,00
022900 –			Fundo

Municipal da Mulher..... 155.000,00

909900 - Reserva de

Contingência..... 978.473,87 Tot

al.....

51.558.729,04 Artigo 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a: I - abrir durante o exercício créditos suplementares até o limite de 80% (oitenta por cento) do total da despesa fixada no artigo 1º observando-se o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964. II - abrir créditos suplementares até o limite consignado sob a denominação de Reserva de Contingência em conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias. III - remanejar recursos no âmbito do mesmo órgão e do mesmo programa. Parágrafo único. Não onerarão o limite previsto no inciso I, os créditos destinados a: 1 - suprir insuficiência nas dotações de despesas a conta de recursos vinculados; 2 - suprir insuficiência nas dotações orçamentárias relativas as despesas a conta de receitas próprias de autarquias, fundações e empresas dependentes. Artigo 6º. As fontes de recurso aprovadas nesta Lei e em seus adicionais poderão ser modificadas pelos Poderes Legislativo e Executivo, visando ao atendimento das necessidades da execução dos programas, observando-se, em todo caso, as disponibilidades financeiras de cada fonte diferenciada de recurso. Artigo 7º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de créditos por antecipação da receita até o limite de 7% (sete por cento) da receita corrente líquida, observadas as condições estabelecidas no artigo 38, da Lei Complementar nº 101, de 2000. Artigo 8º. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2022. Município de DAVINÓPOLIS, 18 de outubro de 2021. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos Prefeito

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: wzlplheoe20211019121038

PORTARIA

PORTARIA Nº. 0337/2021 DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Concessão licença a Servidora Pública por motivo de doença em pessoa da família e dá outras providências.

PORTARIA Nº. 0337/2021 DE 18 DE OUTUBRO DE 2021. Concessão licença a Servidora Pública por motivo de doença em pessoa da família 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 requerimento funcional nº 01186/2021; CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 040/2021 da PGM; RESOLVE: Art. 1º - Conceder licença a senhora wandermara diulie santos silVA, servidora efetiva, Zeladora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 60 (sessenta) dias por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do inciso II do artigo 128 da Lei Municipal nº 028/2002. 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 18 de outubro de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS Prefeito Municipal

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: d2svtgvkdd620211019121057





Estado do Maranhão
Prefeitura Municipal de Davinópolis

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretária Municipal de Administração
Rua Cinco, nº S/N, Centro - Davinópolis-MA
Cep: 65.927-000
<https://www.davinopolis.ma.gov.br>

Raimundo Nonato de Almeida dos Santos
Prefeito Municipal

Gessivaldo Oliveira Cavalcante
Secretário Municipal de Administração

Informações: pref.davinopolis.ma@hotmail.com

MUNICIPIO DE DAVIN
OPOLIS:01616269000160

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=Davinopolis/OU
=Presencial/OU=07000276000119/OU=Secretaria
da Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-
CNPJ A1/CN=MUNICIPIO DE
DAVINOPOLIS:01616269000160
Data:19.10.2021 23:03

