



Índice

Secretaria Municipal do Gabinete Civil.....	2
DECRETO.....	2
DECRETO Nº. 079/2021 DE 27 DE NOVEMBRO 2021. “Decreta Luto no Município de Davinópolis por 2 (dois) dias (27 e 28 de outubro) e dá outras providências	2
LEI.....	2
Lei nº 360 Institui a Semana Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania, no âmbito do Município de Davinópolis, e dá outras providências.....	2
PORTARIA	2
Resolução nº. 002/2021-CMDH Dispõe sobre alteração no artigo 8º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos Humanos de Davinópolis – MA	2
Resolução nº. 003/2021-CMDH Dispõe CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022 conforme previsto no artigo 8º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos Humanos de Davinópolis –	6
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	6
PORTARIA Nº 001/2021 Dispõe sob a designação do servidor público municipal para impulsionar publicações no Diário Oficial do Município e dá outras providencias.....	6



Secretaria Municipal do Gabinete Civil

DECRETO

DECRETO Nº. 079/2021 DE 27 DE NOVEMBRO 2021. **“Decreta Luto no Município de Davinópolis por 2 (dois) dias (27 e 28 de outubro) e dá outras providências**

DECRETO Nº. 079/2021 DE 27 DE NOVEMBRO 2021. “Decreta Luto no Município de Davinópolis por 2 (dois) dias (27 e 28 de outubro) e dá outras providências”. O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, pela presente, DECRETA: Art. 1º - Decreta Luto no Município de Davinópolis por 2 (dois) dias (27 e 28 de novembro de 2021) em sinal de pesar e solidariedade pelo falecimento da Senhora EDILEUZA OLIVEIRA, comerciante muito conhecida em nossa cidade. Parágrafo único - Nesse ato de pesar e solidariedade a Prefeitura de Davinópolis externa as mais sinceras condolências à família e amigos neste momento. 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 MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 27 de novembro de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA 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: 5uxkillhzk20211127171131

LEI

Lei nº 360 Institui a Semana Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania, no âmbito do Município de Davinópolis, e dá outras providências.

LEI Nº 360/2021

Davinópolis – MA, 26 de novembro de 2021. "Institui a Semana Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania, no âmbito do Município de Davinópolis, e dá outras providências." O PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, Estado do Maranhão, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Institui-se a Semana Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania, no âmbito do Município de Davinópolis, a ser comemorada anualmente, na semana do dia 10 de dezembro. Parágrafo Único. A Semana Municipal dos Direitos Humanos e Cidadania é voltada à promoção e ao fomento de ações que visam a assegurar a dignidade e igualdade de direitos entre os seres humanos e ao reconhecimento dos cidadãos que defendem as causas ligadas aos Direitos Humanos e Cidadania, no âmbito municipal. Art. 2º A data passa a integrar o Calendário Oficial do Município de Davinópolis. Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 26 de novembro de 2021. 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: IRES PEREIRA CARVALHO

Código identificador: i9fu80q7waj20211128161125

PORTARIA

Resolução nº. 002/2021-CMDH Dispõe sobre alteração no artigo 8º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos Humanos de Davinópolis – MA

Resolução nº. 002/2021-CMDH Dispõe sobre alteração no artigo 8º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos Humanos de Davinópolis – MA.

O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS, em sua reunião ordinária, realizada no dia 17 de novembro de 2021, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 186/2013 de 26 de agosto de 2013: RESOLVE:

Art. 1º - alterar a redação do artigo 8º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos Humanos - CMDH, criado pela Lei Municipal Nº 186/2013, anexo único, que se pública. Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Davinópolis - Maranhão, 17 de novembro de 2021.

Ires Pereira Carvalho Presidente do CMDH

Resolução nº. 002/2021-CMDH ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS HUMANOS DOMUNICIPIO DE



DAVINÓPOLIS – MA CAPÍTULO I DA FINALIDADE Art. 1º - O Conselho Municipal de Direitos Humanos, criado pela Lei Municipal Nº 186/2013, órgão colegiado, vinculado administrativamente ao Gabinete do Prefeito, de caráter permanente, propositivo, consultivo e deliberativo tem por finalidade zelar pelo respeito e promoção dos direitos humanos em Davinópolis e propor soluções para os problemas referentes à defesa dos direitos fundamentais da pessoa humana. Art. 2º - O Conselho Municipal de Direitos Humanos será regido pela Lei Municipal Nº 186/2013, por este Regimento Interno, pelas resoluções que expedir e pelas demais normas legais aplicáveis. Art. 3º - O CMDH será coordenado pela Diretoria que será composta pelo presidente e vice-presidente, que se reunirão ordinariamente uma vez por mês. CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS Art. 4º - Compete ao Conselho Pleno dentre outras atribuições legais: I – fomentar a instalação do Conselho Municipal de Direitos Humanos; II – receber e encaminhar as autoridades competentes, petições, representações, denúncias ou queixas de qualquer pessoa ou entidade, por desrespeito aos direitos individuais e coletivos, assegurados nas constituições Federal e Estadual e nas leis do País; III – representar junto às autoridades competentes, dos poderes do município, com vistas à instauração de sindicâncias ou processos administrativos, para apuração de responsabilidades por violações de direitos humanos; IV – redigir e publicar trabalhos, emitir pareceres, promover cursos, seminários e palestras, realizar e divulgar, de forma a difundir o conhecimento e a conscientização dos direitos fundamentais e dos instrumentos legais e serviços existentes para sua proteção; V – instituir e manter atualizado um centro de documentação onde sejam sistematizados dados e informações sobre denúncias recebidas e outros dados correlatos às violações dos direitos humanos em território nacional e no exterior; VI – exercer outras atribuições especificadas em lei; VII – manter intercâmbio e cooperação com centros de pesquisa, entidades e órgãos públicos ou privados, nacionais ou internacionais, de defesa dos direitos humanos; VIII – dar visibilidade por meio de relatórios dos casos de violação de direitos humanos que forem acompanhados pelo Conselho; IX – receber denúncias de violações, condutas ou situações contrárias aos direitos humanos e encaminhar aos órgãos competentes para devidas orientações, avaliações e possíveis sanções legais, acompanhando o andamento dos

processos; X – pronunciar-se, por deliberação expressa da maioria absoluta de seus conselheiros, sobre crimes que devam ser considerados, por suas características e repercussão, como violações a direitos humanos de excepcional gravidade, para fins de acompanhamento das providências necessárias à sua apuração, processo e julgamento; XI – estimular e propor campanhas e programas educativos de formação visando à conscientização dos direitos humanos e da cidadania; XII – criar comissões especiais e grupos de trabalho; XIII – participar da formulação da política municipal de direitos humanos e monitorar a sua implementação; XIV – realizar a cada dois anos a Conferência Municipal dos Direitos Humanos. Art. 5º - Para cumprir suas finalidades institucionais, o Conselho, no exercício das respectivas atribuições, mediante deliberação, poderá: I - requerer dos órgãos públicos certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes ou processos administrativos; II – representar às autoridades municipais, estaduais e federais, para a instauração de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos ou judiciais visando apuração de responsabilidade pela violação dos direitos humanos; III - ter acesso a todas as dependências de unidades prisionais estaduais e estabelecimentos destinados à custódia, para acompanhamento ou cumprimento de diligências, vistorias e inspeções. Parágrafo Único – Os pedidos de informações ou providências feitos ao Conselho deverão ser respondidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, salvo em casos de urgência que poderão ser respondidos imediatamente, pela Presidência. CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA Art. 6º - O Conselho Municipal de Direitos Humanos - CMDH é composto por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, nos termos do art. 5º da Lei Municipal Nº 186/2013, nomeados pelo Prefeito Municipal, observados os critérios de atuação na defesa dos direitos humanos. Art. 7º - O CMDH será composto pelo: 1) Conselho Pleno 2) Diretoria 3) Secretaria Executiva Parágrafo Único - Os membros da Diretoria do CMDH terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução. SEÇÃO I DO CONSELHO PLENO Art. 8º - O Conselho Pleno será formado por todos os Conselheiros e se reunirá ordinariamente em sessões plenárias, bimestralmente, na primeira quarta-feira de cada mês, na Casa dos Conselhos, situada a Rua Davi Michael nº 86 – Centro de Davinópolis e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente. §1º - As reuniões serão

realizadas, estando presentes a maioria simples dos membros. § 2º - A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, que deverá ser aprovada na reunião subsequente, assinada pelo Presidente e posteriormente, arquivada na Secretaria do Conselho. § 3º - As convocações para sessões ordinárias serão dirigidas a cada Conselheiro Titular e aos respectivos Conselheiros Suplentes via endereço eletrônico, telefone, calendário entre outras formas acompanhadas da respectiva pauta. § 4º - As reuniões do Conselho Pleno terão duração de até três horas, finda as quais serão encerradas definindo-se para a reunião seguinte a pauta preliminar. Art. 9º - O Plenário é formado pela reunião conjunta de conselheiros. Para deliberação deverá se respeitar o quorum mínimo de 50 % (cinquenta por cento) mais 1 (um) de seus membros votantes. Parágrafo Único – Compete ao Plenário dentre outras atribuições legais: a) conhecer e deliberar sobre as questões e matérias de sua competência; b) expedir resoluções, baixar normas e outros atos destinados ao cumprimento e execução de suas decisões; c) conhecer e acompanhar o cumprimento das atribuições regimentais da Diretoria, estabelecendo as determinações que melhor convier ao funcionamento dos setores internos. Art. 10 - As sessões plenárias do Conselho serão realizadas nos horários previstos nas convocações e obedecerão a seguinte ordem: a) apreciação da ata da reunião anterior, enviada previamente aos conselheiros para aprovação ou emendas, facultado o direito de requerer reconsideração desde que justificada; b) discussão da pauta da sessão para as inclusões e/ou exclusões ou inversões da ordem de matérias e assuntos de interesse do Conselho; c) apresentação de pareceres dos processos em pauta para discussão e aprovação. Art. 11 - As sessões extraordinárias do Conselho, poderão ser convocadas pelo Presidente, ou pela deliberação da diretoria por solicitação de qualquer conselheiro, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, por telefone e endereço eletrônico, serão realizadas por questões de relevante urgência e obedecerá à ordem das sessões ordinárias. Art. 12 - As sessões Plenárias deverão ser presididas pelo Presidente, na falta deste pelo Vice-Presidente e na ausência de ambos por um dos membros eleitos em Plenário. I - os membros suplentes do Conselho poderão manifestar opinião sobre quaisquer matérias ou assuntos da pauta, só podendo votar na ausência do titular, ou no caso do Art. 30; II - por deliberação da Diretoria ou proposta aprovada pela maioria dos Conselheiros presentes,

poderá ser permitida a manifestação, nas plenárias, por até 5 (cinco) minutos, de dirigentes de órgãos públicos ou de entidades da sociedade civil, sobre questões, matérias ou assuntos de evidente interesse da entidade ou órgão a que seja objeto de discussão; III - o Conselho poderá solicitar o comparecimento às sessões plenárias de autoridades públicas, de representantes da sociedade civil, ou técnicos especializados, para exporem e discorrerem sobre questões, matérias ou assuntos relativos aos Direitos Humanos. Art. 13 - As sessões plenárias do Conselho serão sempre públicas, permitida a presença de quaisquer pessoas, respeitando-se o decoro e o caráter democrático. Art. 14 - A votação será nominal e cada membro titular terá o direito a voto. O suplente terá sempre direito a voz, sendo vedado o direito a voto aos demais participantes. § 1º - A votação proferida pelos Conselheiros será nominal registrada em Ata, inclusive os votos divergentes e as abstenções. § 2º - Serão considerados aprovados ou rejeitados pelo conselho os pareceres dos relatores submetidos ao Plenário pelo voto de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos Conselheiros presentes à sessão.

SEÇÃO II DA DIRETORIA

Art. 15 - A Diretoria do Conselho é composta pelo Presidente e Vice-Presidente, na forma do Art. 3º deste Regimento e deverá se reunir ordinariamente uma vez por mês, a cada primeira terça-feira de cada mês. Parágrafo Único – A diretoria poderá se reunir extraordinariamente por convocação do Presidente. Art. 16 - À Diretoria compete deliberar, em conjunto, sobre os assuntos administrativos internos do Conselho e, especialmente, sobre: a) requisição de móveis, salas e equipamentos necessários ao funcionamento do CEDH; b) elaborar a programação das atividades do CEDH; c) elaborar relatório de prestações de contas anual e da gestão; d) avaliar denúncias recebidas pela Secretaria Executiva a fim de determinar ou não a abertura do competente processo e neste caso encaminhá-lo para o Conselho Pleno para análise e parecer; e) formular e aprovar ad referendum da reunião subsequente do Conselho Pleno notas públicas sobre situações que envolvam os Direitos Humanos, podendo para isso reunir-se extraordinariamente; f) exercer outras atribuições que o Plenário do Conselho lhe delegar. Art. 17 - As eleições para a Diretoria se darão a cada dois anos, na primeira reunião ordinária de cada mandato, convocada para esse fim. Art. 18 - Será realizada uma eleição para cada um dos cargos da Diretoria, obedecendo à ordem abaixo, salvo se houver a existência de chapas. I – anúncio



do cargo a ser preenchido, obedecendo à ordem de Presidente e Vice-Presidente; II – apresentação de candidato ao cargo; III – discussão e defesa dos nomes; IV – votação e apuração. Art. 19 - Havendo mais de um candidato para quaisquer dos cargos ou chapas concorrentes, a votação será feita por voto secreto, sendo eleito o que obtiver o maior número de votos entre os presentes. Art. 20 - Em caso de vacância dos cargos da Diretoria deverá ser realizada nova eleição na primeira reunião ordinária subsequente. Art. 21 - São atribuições do Presidente do Conselho: a) convocar e presidir as sessões plenárias ordinárias e extraordinária do Conselho e da Diretoria; b) representar o Conselho judicial ou extrajudicialmente, podendo delegar essas atribuições, temporariamente, ao Vice-Presidente; c) apresentar ao Plenário as proposições, questões ou matérias que tiverem sido objeto de prévio parecer de Relatores ou de Comissões Especiais, ou ainda, que não tenham tido necessidade de prévio parecer; d) apreciar e assinar as Resoluções, as normas e demais atos da competência do Conselho e mandar publicar o que for de direito; e) solicitar informações e formular consultas às autoridades públicas nos limites da competência legal do Conselho; f) submeter ao Plenário as requisições de servidores públicos e de materiais em geral, necessários ao funcionamento dos serviços do Conselho; g) adotar providências para a substituição de qualquer membro do CEDH, após deliberação do Pleno, nos casos de ausência e vacância; h) cumprir e fazer cumprir as deliberações do CMDH; i) submeter ao Pleno relatório anual e da gestão das atividades; j) exercer outros encargos que o Plenário lhe atribuir; l) solicitar ao Poder Executivo, após indicação do Plenário, que adote medidas complementares de caráter orçamentário e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho. Art. 22 - Compete ao Vice-Presidente: a) substituir o Presidente nas faltas e/ou impedimentos ou casos de vacância definitiva do cargo; b) exercer atribuições que o Presidente lhe designar por escrito ou as que o Plenário lhe atribuir. SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA EXECUTIVA Art. 23 - O Conselho terá uma Secretaria Executiva para encaminhar os serviços a cargo da Diretoria do CMDH. Art. 24 - A Secretaria Executiva será exercida por um servidor pertencente ao quadro de pessoal do Gabinete Civil do Prefeito ou da Secretária Municipal de Administração. Art. 25 - À Secretaria Executiva compete: a) executar as decisões

administrativas do Conselho Pleno e da Diretoria; b) dar suporte administrativo às Comissões; c) organizar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos e outras normas que digam respeito à direitos humanos, formando a biblioteca técnica e jurídica do Conselho; d) estruturar e manter organizados os arquivos do Conselho; e) organizar e manter atualizado um banco de dados das entidades, dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais que prestam assistência social e também o registro dos programas e projetos respectivos em execução no Estado; f) exercer outras atividades e comandar outros serviços próprios de secretaria ou que lhe forem atribuídos pelo Presidente e pelo Plenário do Conselho; g) elaborar juntamente com a Diretoria o relatório anual e o relatório de gestão do CMDH. Parágrafo Único: Os trabalhos da Secretaria Executiva serão coordenados pela Presidência.

CAPÍTULO IV DOS PROCESSOS INTERNOS DO CMDH

Art. 26 - As diversas demandas analisadas pela Diretoria e posteriormente transformadas em processo serão distribuídas para um conselheiro relator para análise e parecer ao Conselho Pleno no prazo de 30 (trinta) dias, adotando os seguintes procedimentos: I – o produto dos trabalhos (projetos, denúncias, programas, representação, relatórios) das comissões, deverá ser entregue à Diretoria até 02 (dois) dias úteis, salvo impedimento justificado, antes de cada sessão, para que possam integrar a pauta; II - após a exposição e parecer do(s) Relator (es), os Conselheiros poderão inscrever-se para manifestação com o prazo de 03 (três) minutos, podendo propor, especificamente, as emendas que julgar convenientes para a nova discussão pelo Plenário ou pedir “vista” do processo para reapresentação na primeira sessão seguinte; III - a Diretoria poderá conceder, mediante justificativa, dilatação por no máximo mais uma sessão do prazo para apresentação do parecer do relator (a); IV - por deliberação da Diretoria poderão ser submetidas à discussão e votação do Plenário, sem parecer de Relator (a), questões extraordinárias consideradas de extrema urgência.

CAPÍTULO V DO AFASTAMENTO VOLUNTÁRIO DE CONSELHEIROS

Art. 27 - Os conselheiros titulares ou suplentes poderão se afastar do CMDH, temporária ou definitivamente, devendo, em qualquer hipótese, apresentar seu pedido de afastamento com 15 (quinze) dias de antecedência. § 1º - A licença temporária não poderá exceder 60 (sessenta) dias, sob pena de ser considerada como afastamento definitivo, implicando na substituição do





conselheiro. § 2º - A entidade ou órgão público representado pelo conselheiro afastado definitivamente terá o prazo de 15 (quinze) dias para indicar novo representante.

CAPÍTULO VI DAS ELEIÇÕES PARA O CMDH Art. 28 - A 90 (noventa) dias do término do mandato, a Diretoria do CMDH constituirá comissão eleitoral, composta por 03 (três) conselheiros para organização do processo. § 1º - A comissão deverá se responsabilizar pelo processo de composição da sociedade civil, devendo para tanto providenciar a publicação do respectivo Edital contendo as regras para a escolha dos seis representantes de entidades de defesa dos direitos humanos, com personalidade jurídica, de notória atuação na luta pela defesa dos direitos humanos e com sede no município de Davinópolis, de acordo Lei Municipal Nº 186/2013. § 2º - O Edital, que deverá ser publicado a 60(sessenta) dias das eleições, deverá conter: I – prazo para registro das entidades interessadas em compor o Conselho Municipal dos Direitos Humanos; II – requisitos para o deferimento do registro pela Comissão Eleitoral; III – data de realização de Assembleia Geral entre as entidades previamente registradas para a eleição das seis que comporão o CMDH; IV – regras do funcionamento da Assembleia Geral;

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS Art. 29 - Cumpre ao Gabinete do Prefeito Municipal alocar recursos financeiros e humanos necessários para o pleno funcionamento do CMDH, bem como para capacitação dos membros. Art. 30 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário, desde que não contrariem este Regimento. Art. 31 - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário. Davinópolis - Maranhão, 17 de novembro de 2021. Ires Pereira Carvalho Presidente do CMDH

Publicado por: IRES PEREIRA CARVALHO

Código identificador: zq4mrcvxuqr20211128171125

Resolução nº. 003/2021-CMDH Dispõe CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022 conforme previsto no artigo 8º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos Humanos de Davinópolis –
Resolução nº. 003/2021-CMDH Dispõe CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022 conforme previsto no artigo 8º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos Humanos de Davinópolis – MA. O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS

DIREITOS HUMANOS, em sua reunião ordinária, realizada no dia 17 de novembro de 2021, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 186/2013 de 26 de agosto de 2013: RESOLVE: Art. 1º - Aprovar o CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022 conforme previsto no artigo 8º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos Humanos - CMDH, criado pela Lei Municipal Nº 186/2013. Parágrafo único - O Conselho Pleno será formado por todos os Conselheiros e se reunirá ordinariamente em sessões plenárias, bimestralmente, na primeira quarta-feira de cada mês, na Casa dos Conselhos, situada a Rua Davi Michael nº 86 – Centro de Davinópolis e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente, no dias 02 de fevereiro de 2022; 06 de abril de 2022; 01 de junho de 2022; 03 de agosto de 2022; 05 de outubro de 2022 e 07 de dezembro de 2022, no horário de 09h, ou conforme cronograma: Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Davinópolis - Maranhão, 17 de novembro de 2021. Ires Pereira Carvalho Presidente do CMDH

Publicado por: IRES PEREIRA CARVALHO

Código identificador: \$rtXqLYRAepX

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

PORTARIA Nº 001/2021 Dispõe sob a designação do servidor público municipal para impulsionar publicações no Diário Oficial do Município e dá outras providências.

PORTARIA Nº 001/2021 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021. Dispõe sob a designação do servidor público municipal para impulsionar publicações no Diário Oficial do Município e dá outras providências. DINALIANA ÉRICA DO NASCIMENTO MOREIRA, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de promover a publicidade e transparência dos Atos Administrativos, CONSIDERANDO o Decreto nº 078/2021 que Delega aos Secretários Municipais competência para impulsionar as respectivas publicações no Diário Oficial do Município, RESOLVE: Art. 1º Designar o(a) servidor (a) público municipal Sr(a) Karoline





Santos Maia, inscrito (a) no CPF: 054.381.563-36 , Matrícula 2959, ocupante do cargo, Assistente Administrativo ocupando a função de Secretária Executiva da Casa dos Conselho, lotado (a) na Secretaria de Desenvolvimento Social, para impulsionar as publicações dos atos administrativos expedidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e pelos Conselhos Municipais de Assistência Social , Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal dos Direito do Idoso, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional no Diário Oficial do Município, adotado por este poder como órgão de imprensa oficial. Art. 2º O (a) servidor(a) aqui designado(a) terá acesso ao painel administrativo do Diário Oficial do Município, para impulsionar as publicações encaminhadas pela autoridade administrativa superior, recaindo sobre o mesmo a responsabilidade pessoal por eventual alteração que venha fazer no conteúdo dos respectivos atos. Art.3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE DAVINÓPOLIS, aos 26 de novembro de 2021.

Dinaliana Érica do Nascimento Moreira

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Publicado por: Dinaliana Erica do Nascimento Moreira

Código identificador: h1bku7fwcad20211126161133





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:29.11.2021 00:06

