



## Índice

<b>Secretaria Municipal de Administração e Planejamento .....</b>	<b>2</b>
<b>PORTARIA .....</b>	<b>2</b>
PORTARIA DE FERIAS Nº 014/22 DE SERVIDOR(A) .....	2
PORTARIA DE FERIAS Nº 015/22 DE SERVIDOR(A) .....	2
PORTARIA DE FERIAS Nº 016/22 DE SERVIDOR(A) .....	2
PORTARIA DE FERIAS Nº 017/22 DE SERVIDOR(A) .....	2
PORTARIA DE FERIAS Nº 018/22 DE SERVIDOR(A) .....	3
PORTARIA DE FERIAS Nº 019/22 DE SERVIDOR(A) .....	3
PORTARIA DE FERIAS Nº 020/22 DE SERVIDOR(A) .....	3
PORTARIA DE FERIAS Nº 021/22 DE SERVIDOR(A) .....	3
PORTARIA DE FERIAS Nº 022/22 DE SERVIDOR(A) .....	4
PORTARIA DE FERIAS Nº 023/22 DE SERVIDOR(A) .....	4
PORTARIA DE FERIAS Nº 024/22 DE SERVIDOR(A) .....	4
PORTARIA DE FERIAS Nº 025/22 DE SERVIDOR(A) .....	4
PORTARIA DE FERIAS Nº 026/22 DE SERVIDOR(A) .....	5
PORTARIA DE FERIAS Nº 027/22 DE SERVIDOR(A) .....	5
PORTARIA DE FERIAS Nº 028/22 DE SERVIDOR(A) .....	5
<b>Secretaria Municipal do Gabinete Civil.....</b>	<b>5</b>
PORTARIA Nº 062/2022 DE 02 DE MAIO DE 2022. ....	5
<b>RESOLUÇÃO .....</b>	<b>6</b>
Resolução nº. 001/2022-CMC Dispõe CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022 .....	6
<b>REGIMENTO INTERNO .....</b>	<b>6</b>
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE DAVINÓPOLIS - MA REGIMENTO INTERNO .....	6
<b>Comissão Permanente de Licitação .....</b>	<b>10</b>
<b>AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO .....</b>	<b>10</b>
PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2022 .....	10



**Secretaria Municipal de Administração e  
Planejamento**

**PORTARIA**

**PORTARIA DE FERIAS Nº 014/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 014/2022 - DRH  
DE 07 DE MARÇO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor BRUNO SANTOS BRAGA e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora BRUNO SANTOS BRAGA, Fiscal de Tributos, matrícula nº 2705, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir de 07/03/2022, referente ao período aquisitivo de 03/08/2020 a 02/08/2021. 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. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 03 dia do mês de março do ano de 2022. OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTNIEL DE LIMA MAIA

Código identificador: ttsvwswxk20220502120513

**PORTARIA DE FERIAS Nº 015/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 015/2022 - DRH DE 07  
DE MARÇO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor HENRIQUE PONTES DOS ANJOS e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora HENRIQUE PONTES DOS ANJOS, Assessor Especial de Governo, matrícula nº 2507, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01/02/2022, referente ao período aquisitivo de 02/12/2019 a 01/12/2020. 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. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS

HUMANOS, ao 03 dia do mês de março do ano de 2022.

OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTNIEL DE LIMA MAIA

Código identificador: hazasnauhif20220502120535

**PORTARIA DE FERIAS Nº 016/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 016/2022 - DRH  
DE 07 DE MARÇO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor DANIEL SILVA ANDRADE e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor DANIEL SILVA ANDRADE, Assessor Administrativo, matrícula nº 2694, lotado na Secretaria Municipal de Gabinete Civil, a partir de 01/03/2022, referente ao período aquisitivo de 01/06/2020 a 31/05/2021. 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. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 03 dia do mês de março do ano de 2022. OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTNIEL DE LIMA MAIA

Código identificador: \$38jG7KE3AxO

**PORTARIA DE FERIAS Nº 017/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 017/2022 - DRH  
DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor EDNAN DUARTE DA SILVA e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor EDNAN DUARTE DA SILVA, Agente Comunitário de Saúde, matrícula Funcional nº 1455, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/03/2022, referente ao período aquisitivo de 15/10/2020 a 14/10/2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/03/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS





HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022.  
OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA  
Código identificador: bhyuopstup320220502120533

#### **PORTARIA DE FERIAS Nº 018/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 018/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias a servidora LINDALVA DA SILVA MORAIS, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora LINDALVA DA SILVA MORAIS, Técnica em enfermagem, matrícula Funcional nº 1374, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/03/2022, referente ao período aquisitivo de 02/05/2020 a 01/05//2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/03/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022. OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA  
Código identificador: wv08gdkihak20220502120514

#### **PORTARIA DE FERIAS Nº 019/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 019/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias a servidora IZAELMA DE SOUSA COSTA, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora IZAELMA SOUSA COSTA, Agente Comunitária de Saúde, matrícula Funcional nº 1396, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/03/2022, referente ao período aquisitivo de 15/10/2020 a 14/10//2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/03/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS

HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022.  
OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA  
Código identificador: gfa4qhalklf20220502120518

#### **PORTARIA DE FERIAS Nº 020/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 020/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias a servidora YACIARA CASIMIRO BONFIM, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora YACIARA CASIMIRO BONFIM, Enfermeira, matrícula Funcional nº 1441, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/03/2022, referente ao período aquisitivo de 02/04/2021 a 01/04//2022. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/04/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022. OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA  
Código identificador: mi3nnpvk3rk20220502120529

#### **PORTARIA DE FERIAS Nº 021/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 021/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias a servidora MARIA LUCIA LOPES DA SILVA, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora MARIA LUCIA LOPES DA SILVA, Técnica em enfermagem, Matrícula Funcional nº 1443, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/03/2022, referente ao período aquisitivo de 12/02/2020 a 11/02//2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/03/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS





HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022.  
OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA  
Código identificador: fbjusk60jy420220502120530

**PORTARIA DE FERIAS Nº 022/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 022/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor IVANEIDE CONCEIÇÃO FREITAS, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora IVANEIDE CONCEIÇÃO FREITAS, Agente Comunitária de Saúde, matrícula Funcional nº 1426, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/03/2022, referente ao período aquisitivo de 15/10/2020 a 14/10//2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/03/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022. OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA  
Código identificador: r8naaw3dejx20220502120539

**PORTARIA DE FERIAS Nº 023/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 023/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor FRANCISCO LOPES OLIVEIRA, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor Francisco Lopes oliveira, Agente Comunitária de Saúde, matrícula Funcional nº 1457, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/04/2022, referente ao período aquisitivo de 15/10/2020 a 14/10//2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/04/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS

HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022.  
OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA  
Código identificador: bgngg46ogwy20220502120500

**PORTARIA DE FERIAS Nº 024/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 024/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias a servidora MARIA JOSÉ DE SOUSA, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora MARIA JOSÉ DE SOUSA, Agente Comunitária de Saúde, matrícula Funcional nº 1425, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/04/2022, referente ao período aquisitivo de 15/10/2020 a 14/10//2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/04/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022. OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA  
Código identificador: gqwiepsc720220502120558

**PORTARIA DE FERIAS Nº 025/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 025/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias a servidora MARLENE ALVES DE MORAIS, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora MARLENE ALVES DE MORAIS, Agente Comunitária de Saúde, matrícula Funcional nº 1476, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/04/2022, referente ao período aquisitivo de 15/10/2020 a 14/10//2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/04/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpra-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022.





OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA

Código identificador: gzajienxrep20220502120552

#### **PORTARIA DE FERIAS Nº 026/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 026/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias a servidora MARIA RAIMUNDA FERREIRA DE ARAUJO, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares a servidora MARIA RAIMUNDA FERREIRA DE ARAUJO, Agente Comunitária de Saúde, matrícula Funcional nº 1380, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/04/2022, referente ao período aquisitivo de 15/10/2020 a 14/10/2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/04/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022.

OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA

Código identificador: iuei725fyt20220502120506

#### **PORTARIA DE FERIAS Nº 027/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 027/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor THIAGO SERAFIM TEIXEIRA, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor THIAGO SERAFIM TEIXEIRA, Dentista, matrícula Funcional nº 2657, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/04/2022, referente ao período aquisitivo de 01/06/2020 a 30/05/2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/04/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do

ano de 2022. OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA

Código identificador: xknuurzqo20220502120515

#### **PORTARIA DE FERIAS Nº 028/22 DE SERVIDOR(A)**

PORTARIA Nº 028/2022 - DRH DE 02 DE MAIO DE 2022 Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor CLAUDINER SOUSA PENHA, e dá outras providências. O Município de Davinópolis através da Secretaria Municipal de Administração e do Departamento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor CLAUDINER SOUSA PENHA, Vigia, matrícula Funcional nº 1246, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01/04/2022, referente ao período aquisitivo de 21/05/2020 a 20/05/2021. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 01/04/2022, revogando-se as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, ao 02 dia do mês de maio do ano de 2022.

OTNIEL DE LIMA MAIA Diretor do Departamento de Recursos Humanos Portaria nº 058/2021.

Publicado por: OTINIEL DE LIMA MAIA

Código identificador: kz4vhtxvs20220502120509

### **Secretaria Municipal do Gabinete Civil**

#### **PORTARIA Nº 062/2022 DE 02 DE MAIO DE 2022.**

PORTARIA Nº 062/2022 DE 02 DE MAIO DE 2022. Dispõe Nomeação de Assessor de Gabinete da Ouvidoria Geral do Município e dá outras providências. RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art.1º - Nomear o Senhor MIGUEL PEREIRA SILVA para o cargo de Assessor de Gabinete da Ouvidoria Geral do Município a partir desta data. Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, aos 02 de maio de 2022. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS Prefeito Municipal A





Secretaria de Gabinete Civil certifica que foi Registrado e arquivado, encaminhado para publicação no Diário Oficial do Município na próxima edição, 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: 8ebisutct3120220502160540

## RESOLUÇÃO

### Resolução nº. 001/2022-CMC Dispõe CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022

Resolução nº. 001/2022-CMC Dispõe CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022 conforme previsto no artigo 5º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura de Davinópolis – MA. O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA, em sua reunião ordinária, realizada no dia 29 de abril de 2022, no uso de suas competências e atribuições conferidas pela Lei Municipal Nº 102/2007: RESOLVE: Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura de Davinópolis, Estado do Maranhão. Art. 2º - Aprovar o CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS DE 2022 conforme previsto no artigo 5º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Cultura - CMC, criado pela Lei Municipal Nº 107/2007. Parágrafo único - O Conselho Pleno será formado por todos os Conselheiros e se reunirá ordinariamente em sessões plenárias, bimestralmente, na primeira quinta-feira de cada mês, na Casa dos Conselhos, situada a Rua Davi Michael nº 86 – Centro de Davinópolis e extraordinariamente quando convocado pelo Presidente, nos dias 05 de maio de 2022; 07 de julho de 2022; 01 de setembro de 2022 e 03 de novembro de 2022, no horário de 09h, ou conforme cronograma: Data Horário Local 05 de maio de 2022 09:00h Casa dos Conselhos, situada a Rua Davi Michael nº 86 – Centro de Davinópolis. 07 de julho de 2022 09:00h 01 de setembro 2022 09:00h 03 de novembro de 2022 09:00h Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Davinópolis - Maranhão, 02 de maio de 2022. Maxwell da Silva Lima Presidente do CMC

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: ibjuf48jjvx20220502160540

## REGIMENTO INTERNO

**CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE DAVINÓPOLIS - MA REGIMENTO INTERNO**  
CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE DAVINÓPOLIS - MA REGIMENTO INTERNO Capítulo I Da Natureza e da Finalidade Art. 1.º O Conselho Municipal de Cultura é o órgão de representação do Poder Público e da Sociedade Civil e de assessoramento da administração pública, vinculado à Secretaria de Cultura de Davinópolis - MA, tendo funções propositivas, opinativas, fiscalizadoras e consultivas nos termos da Lei Ordinária Municipal Nº 102/2007 Art. 2.º O Conselho Municipal de Cultura tem as seguintes finalidades: I— Formular políticas e diretrizes para o Plano Municipal de Cultura do Município de Davinópolis; II — Apreciar, aprovar e acompanhar a execução do Plano Municipal de Cultura; III — Garantir a cidadania cultural como direito de acesso e fruição dos bens culturais, de produção cultural e de preservação das memórias histórica, social, política, artística, paisagística e ambiental, encorajando a distribuição das atividades de produção, construção e propagação culturais no Município; IV — Defender o patrimônio cultural e artístico do Município de Davinópolis e incentivar sua difusão e proteção; V — Colaborar na articulação das ações entre organismos públicos e privados da área da cultura; VI — Criar mecanismos de comunicação permanente com a comunidade, cumprindo seu papel articulador e mediador entre a sociedade civil e o poder público no campo cultural; VII — Formular diretrizes para financiamento de projetos culturais apoiados pelo Fundo Municipal de Cultura; VIII — Supervisionar, acompanhar e fiscalizar as ações do Fundo de Cultura; IX — Promover e incentivar a realização de estudos e pesquisas na área cultural. X — Demais atividades previstas na Lei Nº 102/2007. Art. 3.º O Conselho será integrado por três representantes de entidades da sociedade civil e por três representantes do Poder Público municipal, estes nomeados pelo Prefeito e . § 1.º Os representantes da sociedade civil, de acordo com a Lei Municipal Nº 102/2007 serão eleitos em assembleia geral convocada exclusivamente para este fim, através do fórum da sociedade civil que congrega todas as entidades : § 2.º Cada conselheiro terá um suplente, igualmente eleito ou indicado, de representante do Poder Público e sociedade civil, que o substituirá nos casos previstos na forma deste Regimento. § 3.º O Presidente do Conselho será eleito entres seus pares, sendo o mesmo detentor do voto de minerva. § 4.º O Conselho Municipal



de Cultura deverá eleger também, entre os seus membros, um Vice-Presidente e um Secretário Geral com o respectivo suplente, que terão mandato de 2 anos podendo ser reeleitos durante a vigência dos respectivos mandatos. **CAPÍTULO II Dos Órgãos do Conselho** Art. 4.º São órgãos do Conselho Municipal de Cultura: a) o Plenário; b) a Mesa Diretora; c) as Comissões Permanentes; d) a Secretaria. § 1.º Os Órgãos do Conselho poderão, a critério de conveniência e oportunidade, convidar pessoas, entidades ou instituições para participarem de suas sessões ou emitirem pareceres sobre questões de interesse para a política cultural do município ou que estejam sendo objeto de debate entre os seus membros. **CAPÍTULO III Do Plenário e das Sessões** Art. 5.º O Plenário, órgão máximo e soberano do Conselho, integrado pela totalidade dos conselheiros titulares e em exercício da titularidade, por convocação do Presidente, reunir-se-á em sessão ordinária uma vez por mês, da seguinte forma: a) com a presença mínima de metade mais um dos conselheiros membros, nas sessões comuns; b) quando das sessões que tratem de alterações deste Regimento Interno, será exigido o quórum mínimo de dois terços dos conselheiros. § 1.º Caso não atinja o quórum mínimo em primeira convocação, deverá haver uma segunda convocação, 30 (trinta) minutos após. § 2.º A pauta das sessões constará de expediente e ordem do dia, sendo definida pelo Presidente do Conselho com antecedência mínima de 72 horas. § 3.º Os Conselheiros poderão requerer, ao Presidente, desde que justificadamente, a inclusão de matéria nova e declaradamente de urgência na sessão em curso, cabendo ao Presidente acatar ou submeter à aprovação em Plenário. § 4.º A inclusão das matérias será feita no final da pauta das sessões ordinárias. § 5.º O Conselho reunir-se-á extraordinariamente por convocação de seu Presidente ou em atendimento a requerimento da maioria simples dos conselheiros no exercício da titularidade. Art. 6.º As decisões do Plenário serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes. Art. 7.º As decisões de caráter deliberativo e normativo do Plenário, quando forem de interesse público, deverão ser amplamente divulgadas no âmbito do Município, através de veículos de comunicação e redes sociais. **CAPÍTULO IV Das Comissões** Art. 8.º As Comissões serão divididas em: I — Comissões Permanentes, que funcionarão de forma continuada; II — Comissões Especiais, que poderão funcionar por tempo determinado; § 1.º As respectivas comissões serão criadas

por iniciativa do Presidente ou por solicitação do Plenário, ou de, no mínimo, cinco conselheiros, com finalidades específicas definidas no ato de sua constituição, sempre que houver necessidades extraordinárias que não estejam contempladas nas atribuições dos demais órgãos do Conselho. § 2.º No momento da criação da Comissão Especial, deverá ser definida a sua finalidade e estabelecido o prazo para o seu funcionamento; § 3.º As Comissões serão compostas de três conselheiros; § 4.º As Comissões poderão solicitar ao órgão gestor suporte de assessoria técnica para auxiliar o desenvolvimento dos seus respectivos trabalhos. Art. 9.º As Comissões Permanentes serão: I – Comissão do Sistema Municipal de Cultura; II – Comissão de Editais. **CAPÍTULO V Dos Fóruns Permanentes** Art. 10. Poderão funcionar no Conselho Municipal de Cultura, Fóruns Permanentes e/ou Temporários com caráter propositivo, com atuação nas seguintes áreas: 1. Audiovisual e Radiodifusão: Audiovisual, Cinema, Rádio Pública/Comunitária, Tv Pública/Comunitária; 2. Culturas Digitais; 3. Expressões Artísticas: Artes Visuais, Circo, Dança, Literatura, Música, Teatro; 4. Patrimônio Imaterial: Afrodescendentes, Culturas Indígenas, Culturas Populares, Festas e Ritos; 5. Patrimônio Material: Bens culturais, Educação Patrimonial, Museus; 6. Pensamento e Memória: Arquivos, Bibliotecas, Leitura, Livro; 7. Políticas e Gestão Cultural: Cooperação e Intercâmbio Cultural, Formação Cultural, Redes Culturais. 8. Demais áreas e expressões culturais com representatividade no Município. Art. 11. Os Fóruns Permanentes serão oficializados pelo Conselho Municipal de Cultura, mediante solicitação de pessoas jurídicas afetas a cultura, para o qual o Presidente do Conselho Municipal de Cultura indicará um dos membros titulares ou suplentes deste, para tomar parte como representante do Conselho. **Parágrafo único.** O Fórum Permanente elaborará relatórios e análises de sua área específica, manifestar-se-á em relação às políticas públicas de cultura e proporá perante o Conselho Municipal de Cultura a adoção de políticas públicas em âmbito municipal. Art. 12. Cada Fórum Permanente será autogerido, cabendo ao Conselho tomar parte de todas as reuniões convocadas. Art. 13. Em caso de ausência ou impedimento do Conselheiro, haverá sua substituição por outro membro. **TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS** **CAPÍTULO I Do Plenário** Art. 14. O Plenário é a instância máxima do Conselho, competindo-lhe examinar, discutir e decidir sobre matérias decorrentes de

sua finalidade, suas funções legais e regimentais. Art. 15. Compete ao Plenário: I — propor políticas e diretrizes, bem como apreciar e acompanhar a execução de planos e programas para o desenvolvimento da cultura na municipalidade; II — manifestar-se sobre quaisquer matérias da área cultural, submetidas ao Conselho, pelo Presidente, pelas Comissões, pelos Fóruns Permanentes, pelos Conselheiros, pelas Autoridades Governamentais, pelos diversos segmentos culturais, pelas entidades representativas destes segmentos ou pelos cidadãos em geral; III — autorizar ou não o Presidente a tomar medidas para garantir o regular funcionamento do órgão em situações não previstas neste Regimento Interno; IV — escolher os membros das Comissões, estabelecer suas competências, composição, coordenação e respectivos prazos de duração; V — apreciar e decidir sobre recursos em geral; VI — dirimir conflitos de competência entre Comissões, tendo em vista a unidade na diversidade; VII — alterar este Regimento Interno mediante a aprovação de dois terços (2/3) do Conselho reunido em sessão ordinária, devidamente convocada para este fim; VIII — pronunciar-se sobre questões disciplinares encaminhadas pelo Presidente ou pelos Conselheiros; IX — disciplinar e implementar, por meio de Resolução, o cumprimento das ações fiscalizadoras do Conselho; X — exercer quaisquer atividades correlatas.

**CAPÍTULO II Do Presidente Art. 16.** Compete ao Presidente: I — convocar e presidir as sessões plenárias, verificar-lhes o quórum, conceder apartes e decidir sobre questões de ordem; II — representar o Conselho pessoalmente ou por delegação; III — proclamar as decisões do Plenário, cumprindo-as e fazendo cumpri-las; IV — garantir o andamento dos trabalhos e a livre manifestação dos Conselheiros em plenário, permitindo tão-somente a presença de pessoas estranhas ao quadro do Conselho quando convidadas; V — manter a ordem das sessões de conformidade com este Regimento Interno; VI — encaminhar as solicitações e proposições das Comissões e dos Conselheiros; VII — desempatar as votações, nos termos deste Regimento; VIII — distribuir por pertinência e equanimidade os processos e as matérias às Comissões e individualmente aos Conselheiros; IX — assinar os atos e expedientes administrativos do Conselho; X — encaminhar, quando necessários ou por solicitação do Plenário, os atos do Conselho aos quais se devam dar conhecimento às Autoridades ou publicação no Meio de Comunicação Oficial do Município; XI — propor alterações no Regimento

Interno; XII — participar, quando entender oportuno, sem direito a voto, das Comissões ou dos Fóruns Permanentes; XIII — criar Comissões e nomear seus membros, a pedido dos Conselheiros; XIV — autorizar despesas e pagamentos; XV — receber e mandar processar as comunicações de licença e as convocações de Suplentes; XVI — baixar normas, ouvido o Plenário, visando a disciplinar e aperfeiçoar os trabalhos do Conselho; XVII — submeter os casos omissos ao Plenário; XVIII — exercer, por decisão do Plenário, outras funções diretivas não previstas neste Regimento;

**CAPÍTULO III Do Vice-Presidente Art. 17.** Compete ao Vice-Presidente: I — substituir o Presidente em seus impedimentos e ausências; II — assessorar o Presidente na direção geral do Conselho; III — exercer, por delegação do Presidente ou do Plenário, outros encargos permitidos por este Regimento; IV — passar a Presidência ao Secretário Geral, em caso de impedimento ou ausência, quando estiver na função de Presidente em exercício;

**CAPÍTULO IV Do Secretário Geral I** — supervisionar o trabalho dos membros do Conselho; II — receber, protocolar, preparar e encaminhar o expediente interno e externo do Conselho; III — organizar a pauta das sessões, submetendo-as à aprovação do Presidente; IV — tomar as providências necessárias à instalação e ao funcionamento das sessões em geral; V — proceder a leitura das atas das sessões do Plenário para discussão, assinando-as juntamente com o Presidente, depois de aprovadas; VI — auxiliar o Presidente na distribuição de processos; VII — fixar horário e local das sessões; VIII — exercer outras atividade correlatas.

**CAPÍTULO V Das Comissões Art. 18.** Compete às Comissões: I — desenvolver os trabalhos de acordo com a finalidade definida no ato de sua constituição e dentro do prazo estabelecido para o seu funcionamento; II — informar regularmente ao Presidente, e quando for o caso, ao Plenário, sobre o andamento dos trabalhos; III — apresentar ao Plenário as conclusões dos trabalhos desenvolvidos através da entrega do produto resultante ou, quando for o caso, da leitura do documento final, submetendo-o à discussão e aprovação do plenário. Art. 19. As Comissões não poderão tornar públicas suas conclusões antes da aprovação do Plenário.

**CAPÍTULO VI Dos Fóruns Permanentes Art. 20.** Compete aos Fóruns Permanentes: I — formular e submeter ao Plenário, propostas de políticas culturais específicas para o Município que incluam questões como gestão cultural, memória, formação, difusão, incentivo, pesquisa,



intercâmbio, organização, descentralização, geração de renda, acesso aos bens culturais, parcerias, entre outras; II — estimular a democratização e a descentralização das atividades de produção e difusão culturais no Município, visando garantir a cidadania cultural como direito de acesso e fruição aos bens culturais, de produção cultural e de preservação da memória histórica, social, política e artística. **TÍTULO IV Dos Conselheiros** **CAPÍTULO I Dos Mandatos dos Conselheiros** Art. 21. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Cultura será de dois anos, permitida uma recondução por igual período e seu exercício será considerado de relevante interesse público, não podendo ser remunerado sob qualquer forma ou pretexto. § 1º O Conselheiro Titular que não comparecer, a cinco reuniões consecutivas em cada período de um ano, sem justa causa previamente informada, perderá o mandato, sendo substituído pelo respectivo suplente. § 2º Em caso de exoneração, o Conselheiro representantes do Poder Público perderá automaticamente o mandato, cabendo ao órgão representado fazer nova indicação; § 3º Constatada a vaga por uma das causas acima ou pedida a licença, o Presidente convocará de imediato o respectivo suplente e tomará as demais para suprir a ausência durante o licenciamento ou, se for o caso, para completar o mandato do titular. § 4º O suplente, uma vez convocado para o exercício temporário ou efetivo das funções do titular, ficará automaticamente sujeito às normas deste Regimento Interno. **CAPÍTULO II Das Ausências, das Licenças e das Substituições.** Art. 22. No caso de ausência às sessões do Plenário ou às reuniões das Comissões, o Conselheiro Titular deverá comunicar à Presidência do Conselho a justificativa por escrito, em até quarenta e oito horas antes, para que haja tempo hábil para convocação do Suplente. Art. 23. Na ausência do Conselheiro Titular, assumirá o respectivo Suplente. Art. 24. É vedado ao Conselheiro em gozo de licença participar das sessões do Plenário ou das Comissões. Art. 25. O suplente em exercício também substituirá o Conselheiro Titular na Comissão à qual este pertencer. **Parágrafo Único.** Aplica-se esta mesma disposição em caso de substituição definitiva. **CAPÍTULO III Atribuições** Art. 26. Além dos decorrentes deste Regimento Interno e dos próprios direitos relativos ao exercício da função, são ainda direitos dos Conselheiros: I — Tomar parte nas atividades do Conselho, relatar processos e expedientes, dar parecer, requerer diligências, solicitar vistas de processos e apresentar proposições; II — Votar e

ser votado para os cargos do Conselho, se não houver impedimento; III — Comparecer às sessões do Conselho e Comissões às quais pertençam e àquelas para as quais forem convidados sem direito a voto; IV — Colaborar para o aperfeiçoamento das atividades do Conselho; V — Representar o Conselho quando designado pelo Presidente; VI — Propor a criação de Comissões; VII — Requerer votação de matéria em regime de urgência; VIII — Requisitar à Secretaria Geral as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições; IX — Executar outras atividades que lhes sejam atribuídas pela Presidência e pelo plenário; X — Encaminhar e justificar pedido de licença quando tiverem de ausentarse por mais de trinta dias consecutivos dos trabalhos do Conselho; XI — Apresentar proposições para alterações no Regimento Interno. **TÍTULO V Dos Atos e dos Procedimentos** **CAPÍTULO I Das Resoluções, dos Pareceres e das Proposições** Art. 27. São atos inerentes às finalidades e funções do Conselho como órgão de deliberação coletiva, as resoluções e os pareceres. Art. 28. Resolução é o ato plenário absoluto, de caráter geral e obrigatório, normativo-deliberativo, decorrente da hierarquia e da soberania do Conselho, por meio do qual se fixa ou restabelece a sua posição institucional e orgânica em relação a questões internas ou externas. **Parágrafo único.** A Resolução poderá ser de iniciativa do Presidente, das Comissões ou de um ou mais conselheiros e será apresentada mediante proposição escrita e circunstanciada, devendo ser discutida e decidida pelo Plenário e publicadas nos meios de comunicação e redes sociais após sua aprovação. Art. 29. Parecer é o pronunciamento técnico dado por um Conselheiro na qualidade de relator designado ou simplesmente como faculta este Regimento, sobre matéria submetida ao Conselho na forma de projeto, consulta ou proposição. Art. 30. Proposição é o instrumento oral ou escrito pelo qual um ou mais conselheiros encaminham formalmente uma questão ou um assunto à imediata deliberação do Conselho. Art. 31. Os atos do Conselho serão organizados e numerados na forma determinada pelo Secretário Geral. **TÍTULO VI Das Disposições Finais** Art. 32. Os atos do Conselho Municipal de Cultura, aos quais se deve dar publicidade, além da sua publicação nos canais de comunicação do Município, devem ser afixados em local apropriado na sede do Conselho e divulgados em páginas da Internet e facilitando o acesso público às informações. Art. 33. As situações supervenientes não previstas neste



Regimento, oriundas de Leis ou Decretos ou de manifesto interesse público ou administrativo reconhecido pelo Plenário, deverão ser incorporadas a este Regimento na forma de alteração e conforme previstas por ele, passando a vigorar desde a data de sua publicação. Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CMC, no âmbito de sua competência. Art. 35. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Davinópolis – MA, 02 de maio de 2022                      Maxwell  
da Silva Lima      Presidente do Conselho de Cultura

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: 39xs0k5ul220220502160519

## Comissão Permanente de Licitação

### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRONICO Nº 017/2022

A Prefeitura Municipal de Davinópolis (MA) torna público aos interessados que, em sessão iniciada no dia 19 de março de 2022, às 09:00 hrs, na modalidade Pregão Eletrônico nº 017/2022, tendo como objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa de empresa para locação software de gestão escolar educacional, bem como, implantação, conversão da base de dados dosistema anterior, treinamento técnico e suporte, foi consagrada vencedora a empresa GENESISTECH SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA- 12.506.781/0001-70. Davinópolis (MA), 02 de maio de 2022. Vanderson Campelo dos Santos-Pregoeiro.

Publicado por: Elen Cristina Almeida Cruz

Código identificador: lphtuq2jjjw20220502120542





**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](mailto: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:02.05.2022 23:06

