

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

OFICIO Nº 060/2024.

Davinópolis/MA, 05 de novembro de 2024.

Ao Senhor

Raimundo Nonato de Almeida dos Santos

Prefeito Municipal de Davinópolis – MA.

ASSUNTO: Envio relação de bens, móveis e equipamentos.

Venho por meio deste, encaminhar a relação de bens, móveis e equipamentos desta Secretaria:

Gabinete da Secretária:

- 1 – armário gaveteiro
- 1 – armário 2 portas
- 1 – mesa tipo L
- 1 – biro de escritório
- 1 – cadeira giratória
- 5 – cadeiras plásticas
- 1 – impressora brother DCP L5652dn
- 1 – Telefone
- 1 – TV 40" AOC
- 1 – central de ar Gree 12 mil BTUS
- 1 – frigobar midea
- 1 – datashow
- 1 – sistema de câmara entrada da cidade com 2 câmaras IP
- 1 – armário com sistema de internet do prédio da prefeitura
- 1 – receptor telefone prefeitura
- 1 – impressora colorida Epson (cedida para contabilidade)

Recepção:

- 1 – longarina com 4 cadeiras;
- 1 – balcão de recepção
- 2 – cadeiras
- 1 – TV 40" AOC
- 1 – Telefone ramal
- 1 – central de ar 12mil BTUS
- 1 – mesa para café
- 1 - bebedouro

Sala Administração 2:

- 1– central de ar Philco 12 mil BTUS
 - 3- cadeiras
 - 1 – mesa tipo L
 - 1 – frigobar consul
 - 1 – sistema de câmara Prefeitura com 7 câmaras
 - 1 – roteador de internet
-

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Assessoria administração:

- 1 – computador de mesa completo
- 1 – impressora brother
- 1 – mesa de escritorio
- 1 – cadeira
- 2 – armário de ferro
- 1 – ar condicionado 9 mil BTUS
- 1 – telefone ramal

Cozinha/área de serviços:

- 1 – geladeira
- 1 – mesa com 4 cadeiras
- 1 – micro-ondas
- 1 – liquidificador
- 1 – sanduicheira
- 1 – armário de aço
- 1 – fogão industrial
- 1 – bebedouro
- 1 – congelador 2 portas
- 5 – prateleiras
- panelas, pratos, colheres

Segue em anexo, ofícios da CPL e Departamento de Recursos Humanos com seus bens.

Sem mais para o momento de já reiteramos votos de afeição e apreço.

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente
GESSIVALDO OLIVEIRA CAVALCANTE
Data: 06/11/2024 13:54:50 -0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

GESSIVALDO OLIVEIRA CAVALCANTE
Secretário Municipal de Administração e Planejamento



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Ofício nº 001/2024

Davinópolis – MA, 21 de outubro de 2024.

De: **ELEN CRISTINA ALMEIDA CRUZ**

Coordenadora da CPL.

Ao Sr. **GESSIVALDO OLIVEIRA CAVALCANTE**

MD. Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Nesta

Ilmo. Senhor,

Venho por meio deste expediente encaminhar a Vossa Senhoria, a relação de materiais de uso permanente da CPL. Para que seja tomada as providencias cabíveis.

Sem mais para o momento, reitero votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,

Elen Cristina Almeida Cruz
Coordenadora da CPL

MOBILIA E EQUIPAMENTOS DA CPL

1 MESA DE ESCRITORIO EM FORMATO L

3 MESAS DE ESCRITORIO SEM GAVETA

1 MESA PARA REUNIÃO

1 PATRELEIRA DE METAL

3 ARMARIOS DE METAL GRANDE

1 ARMÁRIO DE METAL PEQUENO

1 CADEIRA GIRATORIA PRETA

2 CADEIRAS PLÁSTICA ESCRITORIO NORMAL

1 CADEIRA DE PLASTICO BRANCA

1 IMPRESSORA BEOTHER DCP-L5665

1 IMPRESSORA EPSON L3250

2 NOTEBOOK SANSUMG

1 CENTRAL ELETROLUX WIFI APP VOICE

1 SCANNER BROTHER ADS 3100



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 01.616.269/0001-60

Ofício nº 083/2024

Davinópolis – MA, 21 de outubro de 2024.

De: ALINE MONTEIRO MAIA

Diretora do Depto. de R.H. e Pessoal de Davinópolis – MA.

Ao Sr. GESSIVALDO OLIVEIRA CAVALCANTE

MD. Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Nesta

Ilmo. Senhor,

Venho por meio deste expediente encaminhar a Vossa Senhoria, a relação de materiais de uso permanente do Departamento de Recursos Humanos e Pessoal. Para que seja tomada as providencias cabíveis.

Sem mais para o momento, reitero votos de apreço e consideração.

Atenciosamente,


ALINE MONTEIRO MAIA
Diretora do Depto. de R.H. e Pessoal

Aline Monteiro Maia
Diretora do Departamento de RH
Portaria 0134/24

MATERIAIS DE USO PERMANENTE DO DEPARTAMENTO DE R. H. E PESSOAL

10 ARQUIVOS PARA PASTA PASTAS SUSPENSA
3 ARMARIOS COM CHAVE
2 MESAS ESCRIVANINHA SEM GAVETA
1 MESA ESCRITORIO EM L
1 SUPORTE PARA CPU EM MDF
3 COMPUTADOR CPU
2 MONITOR
2 MOUSE
2 TECLADO COM FIO
1 IMPRESSORA BROTHER TONER
1 TELEFONE RAMAL
1 ROTEADOR INTELBRAS
4 CADEIRAS DE PLASTICO COM BRAÇO
3 CADEIRAS DE PLASTICO SEM BRAÇO
1 CADEIRA FIXA BASE TECIDO
2 CADEIRAS FIXA PLASTICA
1 AR-CONDICIONADO SPLINT ELGIN INVERTER
1 CORTINA COM BLACKOUT

Aline M. Maia
Aline Monteiro Maia
Diretora do Departamento de RH
Portaria 0134/24