



## TERCEIROS

ANO II, Nº CLVII DAVINÓPOLIS – MA.

QUARTA FEIRA, 28 DE ABRIL DE 2021

EDIÇÃO DE HOJE: 04 PÁGINAS

### SUMÁRIO:

**TERCEIROS**

**PREFEITURA DE DAVINÓPOLIS**

**PORTARIA**

.....Nº 002

**DECRETO**

.....Nº 002

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Davinópolis, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da entidade da Administração Direta deste Município, sendo referida entidade inteiramente responsável pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Davinópolis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.davinopolis.ma.gov.br](http://www.davinopolis.ma.gov.br) Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.davinopolis.ma.gov.br/diario](http://www.davinopolis.ma.gov.br/diario) As Consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Davinópolis – MA  
CNPJ: 01.616.269/0001-60  
Rua. Cinco, S/N – Centro  
**Site:** [davinopolis.ma.gov.br](http://davinopolis.ma.gov.br)  
**Diário:** [davinopolis.ma.gov.br/diario](http://davinopolis.ma.gov.br/diario)

## TERCEIROS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

## PORTARIA

**PORTARIA Nº. 003/2021 - SEMED DE 26 DE ABRIL DE 2021.**

**DISPÕE DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO DURANTE AS ATIVIDADES REMOTAS DEVIDO A PANDEMIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**EDILENE SIPAÚBA VIEIRA**, Secretária Municipal de Educação de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; **VALDIR MAGALHÃES FORTES**, Secretário Adjunto de Educação de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; **MANOEL FERREIRA PEREIRA**, Secretário Adjunto de Educação do Campo de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais; **WALISSON DE ARAUJO PEREIRA**, Diretor do Departamento Pedagógico de Educação de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal Nº 002/2021, que ficam **suspensas as aulas presenciais** nas escolas públicas da rede municipal de Davinópolis **até novo decreto com disposições em contrário**; **CONSIDERANDO** o plano de ação estratégico da Secretaria Municipal de Educação e do Departamento Pedagógico e a necessidade de organizar o plano de trabalho remoto, **CONSIDERANDO** a necessidade de expedir as orientações aos Professores, Coordenadores e Gestores Escolares sobre o monitoramento das aulas remotas; **CONSIDERANDO** o aumento exponencial de casos de COVID- 19 no município e em toda região e medidas proporcionais ao objetivo de prevenção; **CONSIDERANDO** reunião técnica e pedagógica realizada com Gestores, Gestores Adjuntos, Coordenadores e Equipe técnica, **CONSIDERANDO** reunião técnica e pedagógica realizada com a diretoria e assessoria jurídica do SINTEED, contemplando os servidores gerais da educação na organização de trabalho; **RESOLVE**: Art.1º - Recomendar ao Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, as Escolas e Professores da rede municipal: **I. Atribuições aos Professores durante as aulas remotas**:

- a) Ministras aulas;
- b) Planejamentos e organização do seu trabalho pedagógico e enviar para o seu respectivo Coordenador em tempo hábil;
- c) Elaborar o bloco de atividades e enviar para sua respectiva escola e coordenador;
- d) Disseminar todos os projetos da SEMED;
- e) Enviar a frequência dos alunos para sua respectiva Escola na pessoa do Diretor ou Secretário de Unidade;
- f) Participar das formações pedagógicas através da SEMED ou Escola;
- g) Participar da hora atividade conforme o cronograma da SEMED ou da Escola;
- h) Cumprir com as determinações e cronogramas previstos pela SEMED.

**II. Funcionamento das Unidades Escolares e Departamentos**

- a) Fica definido que durante o período de 26/04/2021 a 26/05/2021, as escolas e departamentos funcionarão de forma normal
- b) Turno matutino das 07h30 às 11h30;
- c) Turno vespertino das 13h30 às 17h30;
- d) Os gestores devem enviar para SEMED a escala de trabalho de cada escola.

**III. Do retorno dos Blocos de Atividades**

- a) Fica definido o retorno dos blocos de atividades a partir do dia 20 abril de 2021
- b) Cada escola fará o cronograma de entrega dos blocos de atividades e enviará a SEMED
- c) Os alunos deverão receber os blocos nº 2º,3º e os blocos de avaliações
- d) As notas e frequências dos alunos no primeiro bimestre que estão por blocos se darão por meio do 1º e 2º bloco e as avaliações.

**IV. Atendimento Remoto**

- a) Os gestores devem se atentar aos prazos de trabalho e cumprir as datas estabelecidas pela SEMED;
- b) Os gestores devem informar junto a SEMED a frequência do aluno;
- c) Os gestores e secretários(as) de unidades podem agendar com pais e responsáveis a entrega de declarações, transferências, blocos e outros.

Art.2º - A Secretaria de Educação e o Departamento Pedagógico colocam os coordenadores em atendimentos aos gestores e professores de forma remota, podendo fazer atendimentos presenciais individualizados.

Art.3º - A Secretaria de Educação e o Departamento Pedagógico colocam as Assistentes Sociais em atendimentos aos gestores e professores de forma remota, mantendo ativo o programa BUSCA ATIVA podendo a fazer atendimentos presenciais individualizados.

Art.4º - A Secretaria de Educação e o Departamento Pedagógico coloca o trabalho do Departamento de Inspeção de forma escalonada e presencial, visto a demanda do Departamento. Art.5º - A Secretaria de Educação e o Departamento Pedagógico coloca o trabalho do Departamento de Inclusão de forma escalonada podendo fazer atendimentos presencial e individualizados

Art.6º - A Secretaria de Educação e o Departamento Pedagógico julgando necessário o atendimento presencial e individualizado de gestores, coordenadores e professores poderá agendar, seguindo os cuidados e orientações sanitárias

Art.7º - Os gestores escolares achando necessário atendimento presencial a coordenadores, professores, pais e alunos podem agendar os atendimentos individualizados.

Art.8º - 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 Educação de Davinópolis – MA, aos 26 de abril de 2021. Edilene Sipaúba Vieira Secretário Municipal de Educação Valdir Magalhães

Fortes Secretário Adjunto de Educação Manoel Ferreira Pereira Secretário Adjunto de Educação do Campo Walisson de Araújo Pereira Diretor do Departamento Pedagógico

Art.9º - 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 – MA, aos 26 de abril de 2021. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art.1º - Nomear o (a) senhor (a) **GUSTAVO SILVA DE FRANÇA** como **PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO**, desta Prefeitura.

**PORTARIA Nº. 0267/2021 DE 26 DE ABRIL DE 2021.**

Nomeação do Presidente da Comissão Municipal de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento 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 (a) senhor (a) **GUSTAVO SILVA DE FRANÇA** como **PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO**, desta Prefeitura.

Art. 2º - Gratificar em 25% (vinte cinco por cento) sobre o seu salário base, para exercer a função descrita no art. 1º concomitante com suas atribuições do cargo efetivo de Contador. 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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE**

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE**

DAVINÓPOLIS, aos 26 de abril de 2021. RAIMUNDO NONATO ALMEIDA SANTOS Prefeito Municipal

---

**DECRETO**

---

DECRETO MUNICIPAL Nº. 028/2021 DE 26 DE ABRIL DE 2021.

Cria Comissão Municipal de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento da Prefeitura de Davinópolis 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 do servidor,

**DECRETA Art. 1º** Fica criada a Comissão Municipal de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento, órgão colegiado de caráter propositivo e participativo em questões relacionadas à elaboração, execução, monitoramento e avaliação do ciclo de planejamento e orçamento da Prefeitura do Município de Davinópolis. **Art. 2º** A Comissão Municipal de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento tem as seguintes atribuições: I - propor diretrizes para a elaboração da proposta do Programa de Metas, do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA); II - colaborar com a construção de mecanismos de monitoramento e avaliação da execução do Programa de Metas, do Plano Plurianual e da execução orçamentária anual; III - acompanhar e monitorar a execução orçamentária anual e o cumprimento do Programa de Metas e do Plano Plurianual, contribuindo para possíveis revisões e manutenção da integração, articulação e compatibilização dos instrumentos de planejamento; IV - outras atribuições compatíveis com sua natureza. **Art. 3º** A Comissão Municipal de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento será composta pelo: I – Presidente da Comissão, indicado pelo Chefe do Executivo; II – Um membro auxiliar, indicado pelo Chefe do Executivo; III – Controlador Geral do Município; IV – Secretário Municipal de Administração e Planejamento; V – Chefe do Gabinete do Prefeito. **Art. 4º** A Comissão Municipal de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento reunir-se-á sempre quando convocado por seu Presidente. **Art. 5º** Para consecução de suas atribuições, a Comissão Municipal de Planejamento e Acompanhamento do Orçamento poderá solicitar informações e esclarecimentos dos órgãos e entidades competentes, bem como convidar representantes dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Davinópolis e de entidades, públicas ou privadas, para participar das reuniões e grupos de trabalho que eventualmente venham a ser constituídos, mediante aprovação em reunião. **Art. 6º**

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se, registre-se e

**Estado do Maranhão**  
**Município de Davinópolis**

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO**  
**Terceiros**

Secretaria Municipal de Administração  
Rua. Cinco – S/N – Centro – Davinópolis – MA  
Cep: 65927-000, Fone: (99) 3015-6703  
Diário.oficiaieletronico@davinopolis.ma.gov.br

**Raimundo Nonato de Almeida dos Santos**  
Prefeito Municipal

**Gessivaldo Oliveira Cavalcante**  
Secretario Municipal de Administração

**NORMAS DE PUBLICAÇÃO**

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial Eletrônico, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados a Diário Eletrônico por e-mail;
- b) Medida da página – 17 cm de largura e 25 cm de altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows – Versão 6 ou Superior;
- d) Tipo de fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas simples;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadrados sem linhas de grade ou molduras;
- i) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial Eletrônico;
- j) Se o erro for proveniente de falha do setor de publicação, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do e-mail enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

**Informações: (99) 3015-6703**

**Assinatura Digital**