



Índice

Secretaria Municipal de Educação	2
PORTARIA	2
PORTARIA	2
Secretaria Municipal do Gabinete Civil	2
LEI	2
LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2022	2
Lei nº 381/2022	4
PORTARIA	4
PORTARIA Nº 0217/2022	4
PORTARIA Nº 0216/2022	5
PORTARIA Nº 0215/2022	5
Comissão Permanente de Licitação	5
AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO	5
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0138/2022	5
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0140/2022 ,.....	5
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0139/2022	6

**Secretaria Municipal de Educação****PORTARIA****PORTARIA**

Portaria nº 0021/2022 - SEMED

“DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO E CRIAÇÃO DA COMISSÃO DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL, CONFORME META 1, ESTRATÉGIA 1.12 DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.” A Senhora SINTIANE GOMES FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município, com as metas 1, 2 e 3 da Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014 que aprovou o Plano Nacional de Educação/PNE, considerando o Plano Municipal de Educação-PME; Considerando o Decreto Municipal nº 06 de 28 de maio de 2018; Considerando, Plano Municipal de Educação META 1: Universalizar, até 2016, a Educação Infantil na pré-escola para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade e ampliar a oferta de educação infantil em creches de forma a atender no mínima, 50% (cinquenta por cento) das crianças de até 3 (três) anos até o fim da vigência deste Plano Municipal de Educação (PME). RESOLVE: Artigo 1º- Convocar a sociedade, poder público, professores, pais entre outros para realização do 3º Fórum Municipal de Educação Infantil que acontecerá dia 16 de dezembro de 2022, das 07:30 as 11:40, na Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de debater sobre as especificidades e demandas da etapa bem como das políticas públicas sociais e programas setoriais para a primeira infância. Artigo 2º- Constituir o Fórum Municipal de Educação Infantil composto pelos representantes dos órgãos, instituições e entidades a seguir relacionados, todos maiores de 18 anos: I - 2 (dois) Coordenadores da Educação Infantil: a) Gerinalva Borges da Silva b) Elis Regina Araújo Sousa II - 2 (dois) representantes dos Gestores da Educação Infantil: a) Maria Irene Rabelo Galhardo b) Maria Lima de Sousa III - 2 (dois) representantes dos Professores da Educação Infantil: a) Tamires Oliveira de Almeida b) Eliene Lima Sousa IV-1 (um) representante do CAE-Conselho da Alimentação Escolar: José Arivan Moura Sousa V-1 (um) do CMDCA - Conselho Municipal da Criança e do Adolescente a) Paulo Ludgero de Oliveira Neto VI-1 (um) representante do

CME-Conselho Municipal de Educação: a) Valdir Magalhães Fortes VII-2 (dois) representantes de Secretaria Municipal de Educação: a) Vania Maria Cruz Sousa b) Maria Francilda Moraes Lourenço VIII-1 (um) representante das Escolas Particulares: a) Kátia Cilene Vieira Santos IX-1 (um) representante do Conselho Tutelar: a) Núbia Alves Carvalho X-1 (um) representante da Câmara Municipal de Vereadores: a) Juliano Alves Abreu XI-1 (um) representante do Departamento de Especializado (AEE). Educação Inclusiva-Atendimento Educacional: a) Ana Núbia de Carvalho Souza XII-1 (um) representante do SINTEED: a) Maria Zelina Alves dos Santos § 1º A designação dos integrantes do Fórum Municipal de Educação Infantil dar-se-á por Portaria firmada pela Secretária Municipal de Educação e será pelo prazo de 2 (dois) anos. § 2º A participação no Fórum Municipal de Educação Infantil será considerada de relevante interesse público e não será remunerada. § 3º-A Comissão do Fórum Municipal de Educação Infantil fica composta da seguinte maneira: a) COORDENADORA: Vania Maria Cruz Sousa b) COORDENADORA ADJUNTA: Antônia Vieira Santos da Costa c) SECRETÁRIA: Maria Zelina Alves dos Santos Art. 3º O Fórum Municipal de Educação Infantil estará administrativamente vinculado à Secretaria Municipal de Educação, e receberão o suporte técnico e administrativo para garantir seu funcionamento. § 1º-Cabe a comissão do Fórum elaborar o regimento interno do mesmo. Art. 4º-Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DAVINÓPOLIS-MA, aos 11 de novembro de 2022. Publique-se, registre-se e cumpra-se. Sintiane Gomes Ferreira Secretária Municipal de Educação Portaria nº 0105/2022.

Publicado por: Valdenilde de Santana Araújo

Código identificador: x4i328wsgim2022111131143

Secretaria Municipal do Gabinete Civil**LEI****LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2022**

LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2022 Davinópolis – MA, 11 de novembro de 2022. "CRIA O DEPARTAMENTO DE PROJETOS E GESTÃO DE





CONVÊNIOS 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, faço saber a todos os seus habitantes e a quem interessar possa, que a CÂMARA MUNICIPAL, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI: Art. 1º - Fica criado o Departamento de Projetos e Gestão de Convênios, integrado a unidade orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, com o objetivo de criar projetos para captação de recursos para o fim do cumprimento de metas e políticas públicas pertinentes ao Poder Executivo Municipal. Art. 2º - As Secretarias Municipais deverão encaminhar informações e fornecer documentos necessários à viabilização da criação de projetos de interesse do Poder Executivo. Art. 3º - Ao Departamento de Projetos e Gestão de Convênios compete: I - viabilizar a captação de recursos junto à União e ao Estado, possibilitando a celebração de Convênios e Contratos de Repasse; II - identificar programas ativos para captação de recursos no SICONV - Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, Governo Estadual e entidades diversas; III - desenvolver projetos de acordo com o plano de governo municipal estabelecido; IV - acompanhar e dar cumprimento às exigências para aprovação do projeto e posterior assinatura do convênio; V - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios celebrados; VI - elaborar as prestações de contas dos convênios e contratos de repasse firmados; VII - monitorar as informações do Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC e do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF através de seus respectivos portais a fim de prevenir ou sanar possíveis irregularidades. Art. 4º - O Departamento de Projetos e Gestão de Convênios será composto por dois membros titulares, indicados pelo Poder Executivo, sendo um Gestor de Projetos e um Analista de Convênios. Art. 5º - Compete ao Gestor de Projetos: I - promover a articulação do Departamento com o Prefeito Municipal para definir as linhas de atuação; II - apresentar ao Prefeito Municipal e Secretários Municipais os programas disponíveis no SICONV e pesquisar sobre outras possibilidades para captação de recursos; III - fazer pesquisas situacionais da comunidade e apresentar propostas de projetos sustentáveis; IV - acompanhar práticas de outros municípios a fim de utilizá-las na busca de desempenho superior. V -

coordenar as atividades de criação de propostas, execução e prestação de contas dos convênios; VI - acompanhar as atividades em outros departamentos inerentes a recursos de convênios, comunicando ao proponente possíveis falhas e irregularidades; VII - zelar por todos os documentos originais referentes aos convênios encaminhados ao Departamento mediante a manutenção de arquivo completo de todo o processo; VIII - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável; IX - responsabilizar-se pela prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres; X - desempenhar outras competências correlatas e inerentes à sua função. XI - Representar o Município de Davinópolis como GMC - Gestor Municipal de Convênios junto à Caixa Econômica Federal ou outro órgão que venha substituí-la, bem como aos demais órgãos do Governo Federal e Estadual na função de gestão de convênios firmado com estes órgãos, até sua conclusão final. Art. 6º - Compete ao Analista de Convênios: I - operacionalizar o SICONV e SIT - Sistema Integrado de Transferência, mantendo o gerenciamento de todos os campos do sistema visando o acompanhamento da execução do convênio ou instrumentos congêneres; II - prestar orientação quando solicitado sobre a execução dos convênios, em especial com relação à utilização dos recursos deles provenientes, aos resultados alcançados e aos registros orçamentários e financeiros das entradas e saídas de recursos às autoridades competentes do tomador dos recursos; III - manter cadastro atualizado dos contratos e convênios firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um; IV - elaborar e encaminhar à autoridade competente do concedente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, plano de trabalho, aditivos, alteração de vigência e demais reprogramações solicitadas pelo tomador dos recursos, com a finalidade de execução do objeto pactuado nos convênios e instrumentos congêneres em execução; V - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual, assim como monitorar a execução do plano de trabalho e seus componentes quanto às metas físicas, cronogramas de execução orçamentária e financeira e avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos, quando houver; VI - monitorar os saldos da execução dos recursos recebidos através de convênios ou contratos de repasse, bem como toda a documentação comprobatória das despesas efetuadas; VII - monitorar e criar dispositivos para o controle de prazos e atendimento das pendências contratuais, informando sempre ao superior do





tomador;VIII - registrar os procedimentos da execução dos convênios e contratos de repasse para a posterior elaboração da análise e prestação de contas;IX - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão das metas e etapas dos convênios, ou em relação a terceiros e, neste caso, atuar na articulação entre as diversas Secretarias Municipais para equalizar possíveis irregularidades;X - elaborar a prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres e posterior acompanhamento até sua aprovação final.XI - desempenhar outras competências correlatas e inerentes à sua função. Art. 7º - Os servidores públicos que exercerem as funções de Gestor de Projetos e Analista de Convênios deverão, quando exonerados de tais funções, confeccionar relatório circunstanciado contendo todos os trabalhos realizados até a data da exoneração, indicando, ainda, aqueles que necessitam ser iniciados ou finalizados, visando, assim, a continuidade do serviço público.Parágrafo Único - O servidor que deixar de cumprir com a determinação do caput, causando prejuízo ao serviço público, poderá ser responsabilizado civil e administrativamente, após o devido processo legal, respeitada a ampla defesa e contraditório, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal. Art. 8º - O servidor designado para a função de Gestor de Projetos, o servidor designado para a função de Analista de Convênios, perceberão remuneração equivalente à do ocupante de Cargo em Comissão, de Secretário Adjunto, valendo-se dos respectivos valores como referência.art. 9º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. Art. 10 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 11 de novembro de 2022. Raimundo Nonato de Almeida dos SantosPrefeito 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 Ires Pereira CarvalhoSecretário Chefe de Gabinete CivilPortaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: m1cd7m3kbfv2022111121152

Lei nº 381/2022

Lei nº 381/2022

Davinópolis – MA, 11 de novembro de 2022. " RECONHECE COMO DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE VILA DAVI - AMORVIDA." RAIMUNDO NONATO DE ALMEIDA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Davinópolis, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos os seus habitantes e a quem interessar possa, que a CÂMARA MUNICIPAL, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:Art. 1º) – Reconhece como de utilidade públicaAMORVIDA – Associação de Moradores de Vila Davi, localizada, na rua Mensageiro da Paz nº 12, bairro União no Município de Davinópolis / MA. Inscrita no CNPJ nº 12.079.646/0001-21.Parágrafo único) – O reconhecimento se dá ao fato de se tratar de entidade dedicada à assistência e ao evangelismo de forma voluntária. Art. 2º) – Este Projeto entra em vigor na data de sua publicação. Art. 3º) - Revogam-se as disposições em contrário. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, ESTADO DO MARANHÃO, aos 11 dias do mês de novembro de 2022. Raimundo Nonato de Almeida dos SantosPrefeito MunicipalA 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 CarvalhoSecretário Chefe de Gabinete CivilPortaria nº 001/2021.

Publicado por: Evando Raizio Silva Maciel

Código identificador: xvtnsazeb4e2022111121111

PORTARIA

PORTARIA Nº 0217/2022

PORTARIA Nº 0217/2022 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022. Exonerar Diretora da Escola Municipal São Judas Tadeu 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) ROSILENE RODRIGUES DOS SANTOS, para o cargo de Diretora Geral da Escola Municipal São Judas Tadeu da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura. Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada





as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, aos 09 de novembro 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: 4htpen7dma20221111161122

PORTARIA Nº 0216/2022

PORTARIA Nº 0216/2022 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022. Exonerar Coordenadora de Divisão da Secretaria Municipal de Educação 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 - Exonerar o (a) senhor (a) ROSILENE RODRIGUES DOS SANTOS, do cargo de Coordenadora de Divisão da Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura. Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. Publique-se, registre-se e cumpre-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, aos 09 de novembro 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: hl0suxhn3j20221111161150

PORTARIA Nº 0215/2022

PORTARIA Nº 0215/2022 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022. Exonerar Assessora Administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES/CRAS 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 - Exonerar o

(a) senhor (a) LENILZA DA CONCEIÇÃO ROCHA, do cargo de Assessora Administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social-SEDES/CRAS, desta Prefeitura. Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 0130/2022 de 31 de agosto de 2022. Publique-se, registre-se e cumpre-se. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS, aos 09 de novembro 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: ssn9ozdza1u20221111161110

Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0138/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS - MA EXTRATO DE CONTRATO Nº 0138/2022, assinado em 11/11/2022. Objeto: Contratação de Material Elétrico Específico Destinado ao Atendimento das Demandas do Departamento de Iluminação Pública do Município de Davinópolis - MA. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 009/2022. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes, CNPJ nº 01.616.269/0001-60, CONTRATADO: PONTO ELETRICO LTDA, CNPJ nº 07.538.708/0001-40. Valor Global: R\$ 50.685,00 (cinquenta mil e seiscentos e oitenta e cinco reais). Vigência Inicial: 11 de Novembro de 2022. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2022. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos. Davinópolis - MA, 11 de Novembro de 2022.

Publicado por: Elen Cristina Almeida Cruz

Código identificador: ru3n7auk2vn20221111131121

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0140/2022,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS - MA EXTRATO DE CONTRATO Nº 0140/2022, assinado em 11/11/2022. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Equipamentos, Ferramentas e EPIS





para Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes de Davinópolis - MA. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 010/2022. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes, CNPJ nº 01.616.269/0001-60, CONTRATADO: G. V. PORTUGAL SERVICOS E COMERCIO EIRELI, CNPJ nº 35.958.709/0001-89. Valor Global: R\$ 77.827,88 (setenta e sete mil, oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e oito centavos). Vigência Inicial: 11 de Novembro de 2022. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2022. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos. Davinópolis - MA, 11 de Novembro de 2022.

Publicado por: Elen Cristina Almeida Cruz

Código identificador: f4j41jppqg2022111131124

EXTRATO DE CONTRATO Nº 0139/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS - MA
EXTRATO DE CONTRATO Nº 0139/2022, assinado em 11/11/2022. Objeto: Contratação de Empresa para Fornecimento de Material de Construção, Elétrico e Hidráulico para Atendimento das Necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes de Davinópolis - MA. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 011/2022. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes, CNPJ nº 01.616.269/0001-60, CONTRATADO: ALLIANCE COMERCIO E SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 31.962.032/0001-00. Valor Global: R\$ 65.967,75 (sessenta e cinco mil, novecentos e sessenta e sete reais e setenta e cinco centavos). Vigência Inicial: 11 de Novembro de 2022. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2022. Raimundo Nonato de Almeida dos Santos. Davinópolis - MA, 11 de Novembro de 2022.

Publicado por: Elen Cristina Almeida Cruz

Código identificador: kxndduzwoh12022111131142





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:11.11.2022 22:59

