



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
SECRETARIA DE GABINETE CIVIL  
Coordenação de Direitos Humanos

2º ENCONTRO DE FORMAÇÃO DO PLANO DE DIREITOS HUMANOS

ATA

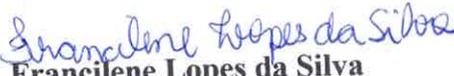
Aos 22 de setembro de 2021, as 09h no Auditório da Secretária Municipal de Educação de Davinópolis reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Direitos Humanos, Representantes da Sociedade Civil, Secretários Municipais, membros do Grupo de Trabalho de elaboração do Plano Municipal de Direitos Humanos. O senhor Ires Pereira Carvalho – Secretário Chefe de Gabinete Civil e responsável pela Coordenação de Direitos Humanos presidiu o encontro, convidando a senhora Francilene Lopes da Silva para secretariar os trabalhos. Foi convidado o senhor Paulo Ludugero a fazer o momento de oração e logo após o mesmo fez um breve repasse do encontro do dia 14/09/2021 que ocorreu na Câmara Municipal com membros do GT e representante da SEDIHPOP. Logo após com a palavra o senhor Ires, falou na necessidade de todos os membros do GT pensar nas pautas de leitura de debates, nesse sentido por unanimidade ficou descido que: sobre a **Declaração Universal dos Direitos Humanos será aproveitado os encontros do cronograma** para formação específica nos dias 06 e 20/10/2021. Que sobre o **Decreto Federal Nº 7.037/2009 PNDH-03**, ficou combinado que todos devem fazer a leitura individual e que teremos um momento de socialização e debate coletivos no encontro do dia 03/11/2021. Em seguida o secretário Ires fez a exposição do **Ofício Nº 001/2021/GT/GAB-CIVIL** da Secretaria de Gabinete Civil direcionado a todas as Secretarias Municipais solicitando o Levantamento de informações para elaboração do Plano Municipal de Direitos Humanos. Sendo que foi solicitado aos secretários municipais ou a quem for delegada atribuições que possa fornecer as seguintes informações com foco na **promoção, proteção e garantia de direitos humanos** para elaboração do Plano Municipal de Direitos Humanos: Elaborar um breve diagnóstico dos direitos humanos no município, levantar dados sobre a realidade dos grupos em situação de vulnerabilidade presentes no município; e sobre as ações, serviços, programas e projetos existentes em todas as Secretarias Municipais voltadas para estes públicos. O arquivo documental deverá ser entregue escrito e em word pelo e-mail [secretariagabinetecivil@hotmail.com](mailto:secretariagabinetecivil@hotmail.com) até o dia **05/11/2021**; **Conferências Municipais**: deverão ser identificadas e consideradas as deliberações das 2 (duas) últimas Conferências Municipais (relatórios finais das conferências) ou Reuniões Ampliadas e as demandas das comunidades. Como se trata de documentos mais antigos o arquivo documental deverá ser entregue escrito e o arquivo digitalizado em PDF pelo e-mail [secretariagabinetecivil@hotmail.com](mailto:secretariagabinetecivil@hotmail.com) até o dia **05/11/2021**; **Descrição resumida** das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal com foco na **promoção, proteção e garantia de direitos humanos**, o arquivo documental deverá ser entregue escrito e em word pelo e-mail [secretariagabinetecivil@hotmail.com](mailto:secretariagabinetecivil@hotmail.com) até o dia **05/11/2021**; **Qual o público alvo e que tipo de ações a Secretaria Municipal tem desenvolvido**: indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade e violação de direitos (população negra, indígenas, jovens, crianças, adolescentes, PCD, idosos, LGBTQI+; população em situação de rua; população carcerária; adolescentes em conflito com a lei; comunidades quilombolas, terapêuticas outros povos e comunidades tradicionais; população em situação de pobreza e extrema pobreza); agentes públicos e a sociedade civil. O arquivo documental deverá ser entregue escrito e em word pelo e-mail [secretariagabinetecivil@hotmail.com](mailto:secretariagabinetecivil@hotmail.com) até o dia **05/11/2021**; Todos os órgãos envolvidos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
SECRETARIA DE GABINETE CIVIL  
Coordenação de Direitos Humanos

no Plano Municipal de Direitos Humanos, deverão incluir as ações/atividades de sua responsabilidade no seu planejamento e garantir recursos orçamentários no PPA, LDO e LOA. Desse modo solicitamos informações sobre as ações/atividades de sua responsabilidade que estão inseridas no PPA, LDO e LOA. O arquivo documental deverá ser entregue escrito e em word pelo e-mail [secretariagabinetecivil@hotmail.com](mailto:secretariagabinetecivil@hotmail.com) até o dia **05/11/2021**; Relatar que **ações estão ou serão** desenvolvidas pela Secretaria e Equipe nos seguintes eixos temáticos, sendo arquivo documental deverá ser entregue escrito e em word pelo e-mail [secretariagabinetecivil@hotmail.com](mailto:secretariagabinetecivil@hotmail.com) até o dia **05/11/2021**: **Promoção e Educação em Direitos Humanos:** ação (o que), metas (quanto), período (quando), responsáveis (quem), parceiros (com quem)? **Fortalecimento da Participação Popular e dos Espaços de Controle Social:** ação (o que), metas (quanto), período (quando), responsáveis (quem), parceiros (com quem)? Defesa Social, Acesso à Justiça, Proteção da Pessoa Humana e Restauração de Direitos Humanos. **Desenvolvimento Sustentável e Garantia dos Direitos Sociais, Econômicos e Ambientais:** ação (o que), metas (quanto), período (quando), responsáveis (quem), parceiros (com quem)? O secretário Ires frisou de que devemos pensar na perspectiva de que a construção do Plano Municipal, deve ser entendido como um **plano de governo**, na perspectiva dos direitos humanos, com responsabilidades dos diversos órgãos envolvidos, e de grande relevância para a população ficamos no aguarda das contribuições com o diagnóstico solicitado. Logo após foi falado do I Encontro de Líderes de Conselhos Municipais que ocorreu no dia 21/09/2021 e que as pautas debatidas também visam fortalecer a participação e controle social e ficou definido que em novembro terá outro momento de formação, estudos com todos os conselheiros municipais e que são ações intersetoriais para somar com o processo de construção do plano municipal de direitos humanos. Não havendo mais nada para o momento eu Francilene Lopes da Silva, secretariei a presente ata que será assinada por mim e pelo Presidente do CMDH e Secretário de Gabinete Civil e declaramos que todos os presentes autorizaram anexar a folha de credenciamento/frequência anexada a presente ata. **Davinópolis - Maranhão, 22 de setembro de 2021.**

  
Ires Pereira Carvalho  
Secretário Chefe de Gabinete Civil  
Presidente do CMDH

  
Francilene Lopes da Silva  
Secretário Geral do CMDH



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL  
COORDENAÇÃO DE DIREITOS HUMANOS

Grupo de Trabalho Intersecretarial responsável por elaborar proposta de Plano Municipal de Direitos Humanos  
CNPJ: 01.616.269/0001-60

ENCONTRO DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS

Data: 22 de setembro de 2021.

Local: auditório da Secretaria de Educação – SEMED

Nº	Assinatura	Órgão	Função/cargo
01	Francilene Torres dos Sales	(CRAS) CMIH	secretaria (Assistente Social)
02	Luiza Helena L. Martins	SEDES	Assistente Social
03	Mafalda Oliveira Andrade	SEMUS - saúde	Auc. autorizada
04	Antônia Natália Simão Oliveira	Procuradoria	Assessoria de Gabinete
05	Henrique Pontes dos Anjos	Gabinete	Assessor
06	Paulo Venduggere de Oliveira Neto	"CMIH"	Professor
07	Antonia da Silva Albuquerque	SEMED	Coordenadora
08	Izabela Almeida	Casa da Mulher	Secretaria adjunta



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE CIVIL  
COORDENAÇÃO DE DIREITOS HUMANOS

Grupo de Trabalho Intersecretarial responsável por elaborar proposta de Plano Municipal de Direitos Humanos  
CNPJ: 01.616.269/0001-60

ENCONTRO DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS

Data: 22 de setembro de 2021.

Local: auditório da Secretaria de Educação – SEMED

Frequência

Nº	Assinatura	Órgão	Função/cargo
09	Maria Selma Alves dos Santos	CRMH	Presidente
10	Marta Yabelle de F. Moraes	CBAS	Assistente Social
11	José Pereira Corvello	Sec. Gabinete Civil	Secretário Municipal
12	Maira de Sousa Barbosa Silva Júnior	SEMED	Coordenação
13	Editor Gomes de Moura	Auxiliar	Secretário.
14	Fabio Paulo F. Lima	G. C. M.	ASSESOR
15	Jane Nubia de C. Souza	SEMED	Diretora