



SUMÁRIO

DECRETO

Gabinete do Prefeito01

EDITAL

Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e do Patrimônio Público.....01

PORTARIA

Secretaria Municipal da Receita e Fiscalização Urbanística e outra....02

REGULAMENTO

Secretaria Municipal de Saúde03

DECRETO

DECRETO Nº 1414, DE 09 DE MARÇO DE 2018

Estabelece Ponto Facultativo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, no uso das atribuições legais com base no art.59, inciso VI da Lei Orgânica do Município

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido como Ponto Facultativo, no âmbito do Município de São José de Ribamar, o dia 29 de março, quinta-feira santa.

Art. 2º Os serviços essenciais funcionarão normalmente.

Parágrafo único. São considerados serviços essenciais: Hospital e Maternidade Municipal, Centro de Saúde Doutor Honório Gomes, Serviço de Trânsito, Defesa Social e Serviço de Limpeza Pública.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR EM 09 DE MARÇO DE 2018.

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Prefeito Municipal

EDITAL

EDITAL PÚBLICO DE CONHECIMENTO 080/2018

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** de São José de Ribamar, com fundamento no art. 18, § 2º, da Lei Municipal 1.136, de 4 de maio de 2017, por meio da Coordenação de Titulação Fundiária, torna público que tramita neste órgão, em fase de finalização, o

PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA N.º 554/2017, que tem como o (a) interessado (a) **JOSE CARLOS DA SILVA** portador (a) do RG 063013792017-1 SSP/MA e CPF 408.135.683-15 brasileiro(a), casado, residente e domiciliado (a) na Avenida A Nº16, Vila Santiago Conjunto Araçagy II, São José de Ribamar-MA, filho (a) de Francisco Muniz da Silva e Vanderlice Gomes da Silva com endereço eletrônico semref@sjr.ma.gov.br, cujo processo tem como finalidade a expedição de **TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE** em favor do (a) Interessado (a) sobre o imóvel situado Avenida A Nº16, Vila Santiago Conjunto Araçagy II, neste município de São José de Ribamar, Estado Maranhão, com as seguintes descrições: **Frente mede 20,75m limita-se com a Avenida A; Lateral Direita mede 10,60m, limita-se com Rua 02; Complemento da Linha de Frente mede 9,70m limita-se com Antonio Pereira de Sousa; Complemento da Lateral direita mede 9,40m limita-se com Antonio pereira de Sousa; Complemento da Linha de Frente mede 0,80m limita-se com Antonio Pereira de Sousa Fundo mede 10,00m limita-se com José Tal; Lateral Esquerda mede 23,30m limita-se com Sueli de Tal; perfazendo uma área total de 314,88m², o imóvel dispõe de área construída de 217,64m².** Assim, abre-se o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação do presente edital, para que, em havendo terceiro interessado, seja-lhe facultado o direito de impugnar, formalmente, a concessão de **TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE** nos autos epigrafados. Em tempo, a eventual impugnação deve ser manejada diretamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** de São José de Ribamar, localizada na Rua Nova, nº 208, Centro, São José de Ribamar, Estado do Maranhão, no horário das 08:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta. Dado e passado na Coordenação de Titulação Fundiária, aos vinte e dois dias do mês de março de 2018.

ELINE DE ANDRADE DE FREITAS
Chefe da Divisão de Cadastro

EDITAL PÚBLICO DE CONHECIMENTO 086/2018

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO** de São José de Ribamar, com fundamento no art. 18, § 2º, da Lei Municipal 1.136, de 4 de maio de 2017, por meio da Coordenação de Titulação Fundiária, torna público que tramita neste órgão, em fase de finalização, o **PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA N.º 553/2017**, que tem como o (a) interessado (a) **MARIA JOSÉ SOUSA DE JESUS** portador (a) do RG 019555262002-3SSP/MA e CPF 027.291.423-12 brasileiro(a), solteira, residente e domiciliado (a) na Rua Salustriano Brito 26, Centro - São José de Ribamar - MA, filho (a) de Liebet da Conceição Santos de Jesus e Sonia Maria Sousa de Jesus com endereço eletrônico semref@sjr.ma.gov.br, cujo processo tem

como finalidade a expedição de **TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE** em favor do (a) Interessado (a) sobre o imóvel situado Rua Salustriano Brito 26, Centro, neste município de São José de Ribamar, Estado Maranhão, com as seguintes descrições: **Frente mede 8,15m limita-se com a Rua Salustriano Brito; Lateral Direita mede 10,80m, limita-se com Hamilton Gaspar; Fundo mede 8,15m limita-se com Leides Dutra; Lateral Esquerda mede 10,80m limita-se com Travessa Salustriano Brito;** perfazendo uma área total de **88,00m², o imóvel dispõe de área construída de 77,52m².** Assim, abre-se o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da publicação do presente edital, para que, em havendo terceiro interessado, seja-lhe facultado o direito de impugnar, formalmente, a concessão de **TÍTULO DEFINITIVO DE PROPRIEDADE** nos autos epigrafados. Em tempo, a eventual impugnação deve ser manejada diretamente na **SECRETARIA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E DO PATRIMONIO PÚBLICO** de São José de Ribamar, localizada na Rua Nova, nº 208, Centro, São José de Ribamar, Estado do Maranhão, no horário das 08:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta. Dado e passado na Coordenação de Titulação Fundiária, aos vinte e seis dias do mês de março de 2018.

ELINE DE ANDRADE DE FREITAS
Chefe da Divisão de Cadastro

PORTARIA

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 001/2018 - SEMREC

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA RECEITA E FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA DE SÃO JOSE DE RIBAMAR, no uso de suas atribuições legais e considerando o **art. 67, da Lei 8.666/93, 21 de junho de 1993:**

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora **PATRÍCIA LIMA ROCHA GOMES**, matrícula nº 104 898, AOSD A03, para funcionar como **Fiscal do Contrato nº 223/2018 - SEMREC, Processo Administrativo nº 228/2018-SEMREC**, cujo objetivo é a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Confeção, Montagem e Emissão de Carnês de Cobrança de IPTU e Boletos de Cobrança de Alvarás de Funcionamento de PJ, para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Receita e Fiscalização Urbanística – SEMREC, assinado com a Empresa: **PRINT SOLUTION SERVIÇOS DE PROCESSAMENTOS DE DOCUMENTOS LTDA.**

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA E FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA, SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, 27 DE MARÇO DE 2018

Walber Mendes Mouzinho
Secretário Municipal da Receita e Fiscalização Urbanística

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 031/2018 – SEMAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA DE SÃO JOSE DE RIBAMAR, no uso de suas atribuições legais e considerando o **art. 67, da Lei 8.666/93, 21 de junho de 1993:**

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, a servidora **NAYANNE KALYANNE SOUSA GOMES**, matrícula nº 0992087, Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira, para exercer a função de **Fiscal do Contrato nº 208/2018 – SEMAS, e Processo Administrativo nº 227/2017** que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de vans para atender a demanda desta secretaria.

Art. 2º - Para o regular exercício da função a servidora deverá atestar e conferir nota fiscal/fatura da prestação de serviço, assinado com a Empresa: **N&K CONSTRUÇÕES EIRELI – EPP,** bem como acompanhar a efetiva prestação dos serviços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA, São José de Ribamar/MA, 15 de MARÇO de 2018.

SONIA MARIA SILVA MENEZES

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda.

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 032/2018 – SEMAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA DE SÃO JOSE DE RIBAMAR, no uso de suas atribuições legais e considerando o **art. 67, da Lei 8.666/93, 21 de junho de 1993:**

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, a servidora **NAYANNE KALYANNE SOUSA GOMES**, matrícula nº 0992087, Chefe da Divisão Orçamentária e Financeira, para exercer a função de **Fiscal do Contrato nº 209/2018 – SEMAS e Processo Administrativo nº 079/2017 – SEMAS** que tem por objeto a aquisição de materiais de construção para atender a demanda desta secretaria.

Art. 2º - Para o regular exercício da função a servidora deverá atestar e conferir nota fiscal/fatura da prestação de serviço, assinado com a Empresa: **AMORIM FERREIRA REPRESENTAÇÕES LTDA,** bem como acompanhar a efetiva prestação dos serviços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA, São José de Ribamar/MA, 15 de MARÇO de 2018.

Sonia Maria Silva Menezes

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda.

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 034/2018 – SEMAS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA DE SÃO JOSE DE RIBAMAR, no uso de suas atribuições legais e considerando o art. 67, da Lei 8.666/93, 21 de junho de 1993:

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a servidora **NAYANNE KALYANNE SOUSA GOMES**, matrícula nº 0992087, Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, para exercer a função de **Fiscal do Contrato nº 200/2018 e Processo Administrativo nº 059/2017 – SEMAS** que tem por objeto a fazer face às despesas com aquisição de material de limpeza.

Art. 2º - Para o regular exercício da função a servidora deverá atestar e conferir nota fiscal/fatura da prestação de serviço, assinado com a pessoa jurídica: **CHN PACHECO COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES – ME**, bem como acompanhar a efetiva prestação dos serviços.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDA, São José de Ribamar/MA, 23 de MARÇO de 2018.

Sonia Maria Silva Menezes

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda.

REGULAMENTO**REGULAMENTO DE COMPRAS****CAPITULO IV****COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS**

ARTIGO 29º –Procedimentos adotados pelo **UNIR** para a contratação de obras e serviços, bem como compras e todos os atos necessários para execução de contratos públicos e privados.

Parágrafo Primeiro –Este Capítulo estabelece normas para a contratação de empresas interessadas em fornecer serviços e / ou bens.

Parágrafo Segundo – As contratações serão pautadas sempre pelo melhor resultado qualitativo / financeiro, visando o benefício da gestão das unidades de saúde.

Parágrafo Terceiro – O processo de contratação e compras poderá ser realizados de forma direta, sem iniciar processo licitatório, quando tratar-se de serviços de utilidade pública ou quando tratar-se de urgência por questões de prazos estipulados por autoridade pública, desde que autorizados pelo Setor Administrativo.

ARTIGO 30º – A aquisição de todos os materiais de consumo de bens, obras e serviços seguirá os princípios básicos de impessoalidade, moralidade, ética, economia, eficiência, e qualidade.

Parágrafo Primeiro – Para os processos de compras, contratação de prestadores de serviço, aluguel de equipamentos, manutenção e obras de construção ou reforma poderá ser solicitada documentação complementar do prestador/fornecedor como (i) certidões; (ii) registros; (iii) qualificações profissionais; ou (iv) qualquer

documento que o **UNIR** julgue necessário para participar da referida operação.

Parágrafo Segundo – O **UNIR** poderá excluir qualquer participante a qualquer tempo, bem como cancelar qualquer concorrência ou solicitação de orçamento, sem aviso prévio e sem que este ato gere direito de indenizações de qualquer espécie.

ARTIGO 31º –O **UNIR** se isenta da responsabilidade de pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas aos funcionários das empresas prestadoras de serviço de apoio, como (i) consultorias; (ii) cursos de treinamentos; (iii) contabilidade; (iv) construtoras; (v) empresas de reforma predial; (vi) segurança; (vii) limpeza; (viii) manutenção predial; (ix) de equipamentos;

(x) de Serviços Técnico-Profissionais Especializados; (xi) etc.

Parágrafo Único–O **UNIR** se reserva ao direito de solicitar, sempre que sua Diretoria achar necessário, qualquer documentação ou certidão que demonstre a regularidade jurídica fiscal e boa situação econômica financeira das empresas postulantes.

ARTIGO 32º –As contratações ou aquisições feitas pelo **UNIR** devem sempre se basear nos seguintes princípios:

- I. Padronização que permita o intercambio de partes; o menor custo de manutenção e reparos; e maior capacidade negociação de garantia.
- II. Propostas com prazos e custo semelhantes a do mercado geral.
- III. Especificação do motivo, quantidade e prazo.

ARTIGO 33º –A **UNIR** se reserva ao direito de cancelar o processo de escolha, mesmo quando ele for concorrencial, no caso da empresa vencedora prestar / fornecer serviço deficitário para o **UNIR**, para empresa correlata ou para um órgão publico. Tal cancelamento não implicará em nova concorrência, podendo a critério único e exclusivo a **UNIR** contratar a segunda empresa no processo de escolha ou, em casos, especiais contratar de forma direta.

Parágrafo Único– Em nenhuma hipótese o cancelamento ou a escolha de outro concorrente gerará direito a indenização, de nenhuma natureza, ao prestador / fornecedor de serviços deficitários.

ARTIGO 34º –A participação na tomada de preços e orçamentos indica total e inquestionável anuência às regras, parágrafos e artigos aqui contidos, sejam por empresas de prestação de serviços, de fornecimento de bens ativos ou de consumo; bem como a contratações de obra e serviços; ou qualquer outro tipo de relação comercial constante neste Regimento.

ARTIGO 35º –O **UNIR** se reserva ao direito de utilizar qualquer meio eletrônico para celebração de compras e ou contratos, bastando para tanto manter no arquivo cópia impressa das coartações digitais.

**CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DE EMPRESAS
RELACIONADAS COM COMPRAS.**

ARTIGO 36º – Para fins do presente regimento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir o **UNIR** com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

ARTIGO 37º – O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I. Solicitação de compras;
- II. Seleção de fornecedores;
- III. Apuração da melhor oferta;
- IV. Emissão de ordem de compra.

ARTIGO 38º – O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, assinada pelo responsável da área requisitante. A solicitação deverá ser encaminhada ao setor específico contendo:

- I. Descrição pormenorizada do material ou bem a ser adquirido; especificações técnicas;
- II. Quantidade a ser adquirida;
- III. Regime de compra: rotina ou urgente.

ARTIGO 39º – Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização, para tanto o setor solicitante deverá:

- I. Justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência;
- II. O Setor Administrativo poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

ARTIGO 40º – O Setor Administrativo deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

Parágrafo Primeiro – Menor custo não está limitado aos custos monetários, as propostas devem ser avaliadas, dentre outros, pelos seguintes aspectos:

- I. Custos de transportes e seguro até o local da entrega
- II. Forma de pagamento;
- III. Prazo de entrega
- IV. Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- V. Durabilidade do produto;
- VI. Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- VII. Disponibilidade de serviços, taxa de “uptime”.
- VIII. Eventual necessidade de treinamento de pessoal;
- IX. Qualidade do produto;
- X. Assistência técnica;
- XI. Garantia dos produtos e custos associados.

Parágrafo Segundo – Sempre que se tratar de serviço emergencial de utilidade pública, a avaliação de menor custo poderá ser dispensada no todo ou em parte, sempre de forma proporcional à emergência.

ARTIGO 41º – O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

- I. Compras com valor estimado de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registradas em mapa de cotações;
- II. Compras com valor estimado acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

Parágrafo Primeiro–Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

Parágrafo Segundo – Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente Artigo, a Diretoria poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Parágrafo Terceiro–A melhor oferta será apurada, considerando-se os requisitos presentes no Artigo 40 e será apresentada à **UNIR**, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Parágrafo Quarto – Caberá exclusivamente ao setor administrativo do **UNIR** a escolha do produto e fornecedor, baseando-se no quesito qualidade/custo, pois nem sempre o produto com menor custo terá melhor qualidade, ou melhor, durabilidade. Para tanto o motivo da escolha deverá ser sempre justificada pela administração.

ARTIGO 42º – Após aprovada a compra, o Setor Administrativo emitirá a Ordem de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

- I. Para o fornecedor, acompanhada da proposta original com de acordo;
- II. Para o Setor requisitante;
- III. Para o arquivo que deve ser realizado conjuntamente com cópia do orçamento original.

ARTIGO 43º–O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor requisitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Ordem de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor Administrativo bem a análise dos documentos comprobatórios de garantia e ou manutenção.

ARTIGO 44º – Das compras e despesas de pequeno valor para fins do presente Regulamento considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Pequeno de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapasse R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais).

Estado do Maranhão

Município de São José de Ribamar

DIÁRIO OFICIAL

Poder Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Praça da Matriz, 142, centro, São José de Ribamar – MA

65.110-00 - 32246817

diario.oficial@sjr.ma.gov.br

Luis Fernando Moura da Silva
Prefeito

Joana Marques
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

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 por email;
- b) Medida da página – 17cm de largura e 25cm 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 dia 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 email enviado, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- k) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas

Informações: 3224 - 6817 / 3224-7150