ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE RIBAMAR

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

ANO VI Nº 851 SÃO JOSÉ DE RIBAMAR, TERÇA-FEIRA, 9 DE JUNHO DE 2020 – EDIÇÃO DE HOJE 2 PÁGINAS

SUMÁRIO

APOSTILA
Secretaria Municipal Planejamento, Administração e Finanças **01**
PORTARIA
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda **01**
RESOLUÇÃO
Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer **01**

APOSTILA

A P O S T I L A

Fica **APOSTILADO** o nome da servidora **ERICA FLAVIA DA COSTA VALE,** nomeada para o cargo efetivo de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, da Prefeitura Municipal de São José de Ribamar, em conformidade com a Averbação de Divórcio, datada de 23 de Agosto de 2019, para **ERICA FLAVIA RABELO DA COSTA.**

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, EM SÃO JOSÉ DE RIBAMAR (MA), 05 DE JUNHO DE 2020.

EDUARDO CÁSSIO BECKMAN GOMES
Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

PORTARIA

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 051/2020 – 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, as servidoras **LUCIANA DIAS MENDES**, matrícula nº 0992152, Assessor Técnico V, **JÁRDIA DE SOUZA FONSENCA,** matrícula n° 0992679, Assessor de Secretário Municipal I, e **ALITA BASTISTA SANTOS,** matrícula 0993889, Assessor de Secretária Municipal II, para atuarem como Comissão Fiscalizadora do **Empenho nº 19050001** e **Processo Administrativo nº 522/2020 – SEMAS** que tem por objeto confecção de máscaras de tecido.

Art. 2º - Para o regular exercício da função as servidoras deverão atestar e conferir nota fiscal/fatura da prestação de serviço, assinado com: **EDILENE PEREIRA MEDEIRO TORRES E OUTROS**, bem como acompanhar a efetiva aquisição do produto.

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, 19 de maio de 2020.

Sonia Maria Silva Menezes
Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Renda.

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO PARA O USO DE VALORES PARA CONTRATAÇÃO

Resolução nº 003/2020 - SEMTUR

O Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, PAULO ROBERTO LEITE DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a necessidade de regulamentar os valores que serão utilizados por esta Secretaria, para contratação de BANDAS E GRUPOS, conforme categorias abaixo relacionadas; para apresentações por meio de transmissão digital ao vivo, pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer - SEMTUR, nos moldes do inciso III do art. 25 da Lei nº 8.666/1993.

ITEM	CATEGORIAS	VALOR
01	CANTOR SOLO	R$ 500,00
02	CANTOR E MÚSICO	R$ 1.000,00
03	C0NJUNTO	R$ 1.500,00
04	GRUPO MUSICAL	R$ 2.000,00
05	BANDA	R$ 2.500,00
06	GRUPOS FOLCLÓRICOS	R$ 2.500,00

Os valores foram estimados levando-se em consideração o reduzido número de pessoas que irão compor as categorias e o tempo de apresentação de no máximo 1 (uma) hora, (conforme regulamento afixado na SEMTUR); visto que o atual cenário de crise sanitária, causada pela pandemia do COVID-19, exige medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, evitando-se aglomerações, conforme disposto no Decreto nº 1664, de 22 de março de 2020.

São José de Ribamar, 09 de junho de 2020.

PAULO ROBERTO LEITE DA SILVA
Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

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

José Eudes Sampaio Nunes
Prefeito

Eduardo Cássio Beckman Gomes
Secretário 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