

Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE TIMON – MA



Instituído pela Lei Municipal nº 1821, de 20 de dezembro de 2012

www.timon.ma.gov.br

ANO VI EDIÇÃO - Nº 01668

TIMON-MA, TERÇA-FEIRA, 27 DE AGOSTO DE 2019

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO

EXPEDIENTE

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

João Rodolfo do Rêgo Silva
Vice – Prefeito

Secretaria Municipal de Governo
Órgão destinado à publicação dos atos Oficiais do Município
Email: semgov@timon.ma.gov.br

João Batista de Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo

Alberto Carlos da Silva
Assessor Especial Executivo II

Marcos da Silva Freitas
Suporte Técnico



PORTARIA Nº 0540/2019-GP

DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES À SERVIDOR QUE MENCIONA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município – LOM, e tendo em vista processo administrativo nº 0519/2019-SEMS, de 07.08.2019, em que há anuência prévia da Chefia imediata,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o pedido de licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares, para a servidora efetiva, **LAÍZE MARIA LEAL DE SOUZA MEIRELES**, Enfermeira, matrícula nº 919244-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de até 02 (dois), a contar de 19 de agosto de 2019, com fundamento legal no art. 162 da Lei Municipal nº 1299/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

PORTARIA Nº 0541/2019-GP

DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES À SERVIDOR QUE MENCIONA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município – LOM, e tendo em vista processo administrativo nº 0521/2019-SEMS, de 09.08.2019, em que há anuência prévia da Chefia imediata,

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER o pedido de licença sem remuneração para tratar de assuntos particulares, para a servidora efetiva, **SAMIA RAQUEL DELMIRO LOPES DA SILVA**, Enfermeira, matrícula nº 918808-1, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de até 02 (dois), a contar de 19 de agosto de 2019, com fundamento legal no art. 162 da Lei Municipal nº 1299/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

DECRETO Nº 049, DE 13 DE AGOSTO DE 2019.

APROVA O REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE ARTESANATO PÚBLICO MUNICIPAL RAIMUNDO NONATO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Timon, e

CONSIDERANDO a necessidade de organizar e padronizar a administração e funcionamento do Centro de Artesanato Público Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento Interno do Centro de Artesanato Público Municipal Raimundo Nonato, neste Município, na forma do Anexo único deste Decreto.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Timon-MA, 13 de Agosto de 2019; 128º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

Saney Santos Sampaio
Presidente da FMC

João Batista Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01254/2017-GP

Anexo único do Decreto nº 049/2019-GP

REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE ARTESANATO PÚBLICO MUNICIPAL RAIMUNDO NONATO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Centro de Artesanato Municipal Raimundo Nonato terá sua organização e funcionamento regido por este Regulamento.

Art. 2º. O Centro de Artesanato Municipal Raimundo Nonato é constituído de boxes destinados à exposição de produtos, conforme especificações constantes deste Regulamento.

Art. 3º. As bancas (Box) serão distribuídas da seguinte forma:

- I - 27 (vinte e sete) boxes de artesanato geral;
- II - 1 (um) Box para administração do centro de artesanato;
- III - 2 Lanchonetes

Praça São José, s/n, Centro / CEP: 65.636-160 CNPJ: 06.115.307/0001-14 – Timon - MA.

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site: www.timon.ma.gov.br

MUNICÍPIO DE
TIMON:06115
307000114

Assinado de forma digital por
MUNICÍPIO DE
TIMON:06115307000114
DN: c=BR, st=MA, l=TIMON, o=ICP-
Brasil, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-
CNPJ A3, ou=AR CCN,
cn=MUNICÍPIO DE
TIMON:06115307000114
Dados: 2019.08.27 19:30:54 -03'00'

Art. 4º. O prazo de ocupação de todos os Box será de 06 (seis) anos, podendo ser prorrogado por igual período, se assim a administração pública municipal entender.

Parágrafo único. A validade da concessão está condicionada a ocupação imediata.

Art. 5º. O Box será cedido ao usuário em perfeitas condições de uso, mediante Termo de Permissão e Termo de Compromisso em que o permissionário declara ter recebido a banca em bom estado e, desde já, compromete-se a devolver nas mesmas condições que recebeu.

Parágrafo único. Cessada a permissão de uso o permissionário compromete-se a proceder à desocupação imediata do Box.

CAPÍTULO II DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 6º. O Centro de Artesanato Municipal Raimundo Nonato abrirá de segundas às sextas-feiras, das 7h30min às 19h30min e, aos sábados, das 7h30min às 12h30min. Nos domingos que antecederem as datas comemorativas será permitido seu funcionamento desde que assim a Administração do Centro de artesanato autorize, respeitando o horário das 7h30min às 12h30min. Em dias de feriados nas esferas municipais, estaduais e nacionais o mercado permanecerá fechado.

Parágrafo único. Os horários acima estabelecidos ficam sujeitos às alterações determinadas pelo Município, sempre que houver o interesse coletivo dos permissionários.

CAPÍTULO III ADMINISTRAÇÃO DO MERCADO

Art. 7º. A Administração do Centro de Artesanato Municipal Raimundo Nonato, é de responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. Compete ao Administrador:

- I - Fiscalizar rigorosamente a aplicação e o cumprimento deste Regulamento;
- II – Primar pela organização, conservação e limpeza do prédio;
- III - As condições de logística, de segurança e de eficácia nas operações de carga, descarga e movimentação de mercadorias;
- IV. A fluidez e eficiência, na circulação de pessoas, de mercadorias, em condições de máxima acessibilidade e segurança;
- V - As condições de atração comercial, de animação e de dinamização do espaço do Centro de Artesanato, para que este seja um local de desenvolvimento de atividades comerciais por parte dos comerciantes e aprazível para os consumidores.

CAPÍTULO IV DA CONTRATUALIZAÇÃO

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, é o órgão responsável pela confecção dos contratos dos permissionários, bem como é responsável por definir os valores e emissão das guias de recolhimento a serem pagos por cada permissionário.

CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DOS PERMISSIONÁRIOS

Art. 10. Sem prejuízo do determinado no título contratual e nas demais disposições deste Regulamento, constituem, em geral, direitos dos comerciantes os seguintes:

- §1º. Utilizar o seu espaço comercial, as instalações e serviços disponibilizados pelo Centro de Artesanato para exercer a atividade estabelecida no contrato de utilização, pelo prazo e termos nele estabelecidos;
- § 2º. Utilizar as instalações e serviços do Centro de Artesanato, que sejam postos à sua disposição e dos seus trabalhadores, nas condições estabelecidas neste Regulamento.

Art. 11. Sem prejuízo do determinado no contrato de utilização do espaço e nas demais disposições deste Regulamento, são obrigações especiais dos permissionários as seguintes:

- §1º. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- § 2º. Cumprir o horário público de venda fixado para a zona do Centro de Artesanato em que o espaço se insere e mantê-lo aberto e em funcionamento, de forma contínua e ininterrupta, durante o período estabelecido no horário;
- § 3º. Obter e manter em vigor todas as licenças necessárias à atividade desenvolvida no espaço comercial;

- § 4º. Exercer a sua atividade dentro das normas legais em vigor em matéria de higiene;
- § 5º. Observar rigorosamente a legislação vigente em matérias de segurança do trabalho, laborais e sociais;
- § 6º. Manter a sua atividade regularizada e cumprir as obrigações tributárias e sociais;
- § 7º. Cumprir e fazer cumprir as regras comerciais em vigor, exigindo e emitindo as faturas correspondentes a cada transação e mantendo a sua contabilidade em dia;
- § 8º. Garantir condições de manutenção de sanidade e de qualidade dos produtos manuseados, armazenados, expostos e transacionados;
- § 9º. Não dar ao espaço uso diverso do contratado ou acordado, nem consentir a sua ocupação e utilização por outrem, nem ceder a terceiros, por qualquer forma a sua posição contratual, sem o cumprimento do preceituado neste regulamento e no contrato;
- § 10. Não exercer no espaço quaisquer atividades, ainda que inerentes ao seu comércio ou serviços que possam deteriorar o espaço, as zonas comuns, prejudicar outros comerciantes ou de algum modo os utentes do Centro de Artesanato, no que respeita à sua segurança, saúde, conforto e tranquilidade;
- § 11. Efetuar as cargas e descargas de mercadorias para os espaços comerciais apenas durante os horários e locais fixados para o efeito;
- § 12. Manter o seu espaço permanentemente asseado e em bom estado de conservação, incluindo fachadas e letreiros publicitários;
- § 13. Não utilizar ou depositar dentro do espaço e ou nos corredores de acesso e de circulação, qualquer tipo de maquinaria, equipamento ou mercadoria que, pelo seu peso, tamanho, forma, natureza ou destino, possa perturbar a tranquilidade, saúde e segurança do Centro de Artesanato, dos outros comerciantes ou dos utentes em geral;
- § 14. Pagar, dentro dos prazos estipulados, as importâncias contratualmente acordadas;
- § 15. Entregar o espaço no termo do contrato em estado de conservação, limpeza e segurança que permita a sua imediata ocupação, facultando com antecedência prévia a entrega das chaves para efeitos de verificação do seu estado.
- § 16. Indenizar o Centro de Artesanato, os outros permissionários ou qualquer terceiro pelos prejuízos que, por si, seus empregados ou quaisquer outras pessoas, atuando ao seu serviço ou sob suas ordens, causar no exercício da sua atividade ou que, por causa dela, sejam causados.
- § 17. Não proceder ao subaluguel do espaço, seja em que circunstância for.
- § 18. É vedada a venda de bebida alcoólica;
- § 19. Cada permissionário deverá providenciar a individualização de seu respectivo box, e, conseqüentemente, arcar com as despesas de água e energia elétrica.

Seção Da área de circulação e de Uso Comum

Art. 12. Todas as áreas, incluindo o espaço aéreo, fachadas, empenas, circulações, dependências, instalações e equipamentos de uso comum, ou seja, que não estejam afetos especialmente a um espaço comercial individualizado e de uso permanente, de um permissionário através do respetivo contrato, serão administradas e fiscalizadas pela Administração do Centro de Artesanato, poderá utilizar para nelas instalar ou fazer funcionar serviços de seu interesse, tanto diretamente, como através de terceiros.

Art. 13. Os permissionários apenas poderão ocupar aquelas áreas após prévia autorização, a requerer junto à Administração do Centro de Artesanato, que pode autorizar, ou não, dependendo a sua ocupação sempre de acordo escrito a celebrar com a Administração, apontando à delimitação das áreas a ocupar, definição do prazo da ocupação, do tipo de ocupação permitida e das demais condições aplicáveis.

Art. 14. Fora do horário público de funcionamento, as áreas de circulação e de uso geral e equipamentos neles instalados apenas poderão ser utilizadas para cargas e descargas de mercadorias e equipamentos, aprovisionamento dos espaços, remoção de resíduos, execução de obras, dentro das normas, autorizações específicas e de horários fixados pela Administração.

Art. 15. Fica vedado aos permissionários colocar nas paredes exteriores do seu espaço ou de áreas comuns, qualquer equipamento ou publicidade da sua atividade comercial ou de terceiros, salvo se com a autorização prévia da Administração do Centro de Artesanato.

Art. 16. A distribuição de folhetos ou de qualquer tipo de publicidade e de promoção, bem como a venda de jogo autorizado, nas áreas de circulação internas, praça central e nos parques de estacionamento, por parte de comerciantes ou de terceiros fica sujeita à autorização prévia da Administração do Centro de Artesanato e no respeito da legislação especialmente aplicável.

Art. 17. Os permissionários respondem perante a Administração do Centro de Artesanato pelos danos que causarem às partes comuns, obrigando-se à sua



reparação no prazo que lhe for fixado ou ao pagamento da respectiva reparação que venha a ser efetuada pela Administração.

Seção
Da Limpeza e Remoção de Resíduos

Art. 18. A Administração do Centro de Artesanato garantirá a limpeza das zonas comuns do Mercado e a remoção de todos os resíduos sólidos, promovendo a existência de um sistema e organização adequados à sua realização nas melhores condições e à manutenção de um adequado ambiente de higiene e salubridade, podendo socorrer-se para esse efeito de secretaria municipal de limpeza.

Art. 19. O sistema de limpeza e horários respetivos a adotar será regulamentado por Norma Interna a emitir pela Administração do Centro de Artesanato.

Art. 20. Competirá aos funcionários de limpeza da Administração do Centro de Artesanato contribuir para a boa aplicação do Regulamento, comunicando a Administração todas as infrações às disposições nele contidas, de que tenham conhecimento.

Art. 21. Cabe aos permissionários manter os seus Espaços, bem como as zonas comuns do Mercado, limpos e em adequadas condições higio-sanitárias.

Art. 22. É expressamente proibido a qualquer utente do Centro de Artesanato o depósito ou abandono de resíduos, qualquer que seja a sua natureza, em locais não determinados para o efeito.

Seção
Da Segurança Interna

Art. 23. A Administração do Centro de Artesanato garantirá a existência duma organização adequada à manutenção da vigilância de pessoas, bens e circulação nas zonas de utilização comum do Centro de Artesanato, podendo socorrer-se para esse efeito do sistema de segurança pública.

Art. 24. Competirá aos funcionários do Centro de Artesanato e comerciantes contribuir para a boa aplicação do Regulamento, comunicando a Administração todas as infrações às disposições nele contidas de que tenham conhecimento.

Art. 25. Competirá aos funcionários do Centro de Artesanato e comerciantes, para além das medidas relativas à circulação das pessoas e dos veículos, zelar pela manutenção da ordem pública no interior do mesmo, recorrendo às autoridades de segurança pública, quando necessário.

Art. 26. Caberá à Fundação Municipal de Cultura dirimir sobre casos omissos neste Regulamento.

Art. 27. Este Regulamento entra em vigor a partir da sua publicação.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

Timon –MA, 13 de agosto de 2019.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

Saney Santos Sampaio
Presidente da FMC

João Batista Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01254/2017-GP

SEMS

PORTARIA Nº 08/2019 - SEMS, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

DESIGNA	SERVIDOR(A)	COMO
RESPONSÁVEL	TÉCNICO	PELA
FARMÁCIA DO CAPS	Adulto.	

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e pela Lei nº. 8.666/1993,

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR **DARLENE CARDOSO DE SALES**, servidora pública municipal, matrícula nº 468906, para atuar como responsável técnica pela farmácia do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Adulto.

Art. 2º. A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições.

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

PORTARIA Nº 10/2019 - SEMS, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

DESIGNA	SERVIDOR	COMO
RESPONSÁVEL	TÉCNICO	PELA
FARMÁCIA DO CAPS	INFANTIL.	

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e pela Lei nº. 8.666/1993,

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR **DERICK GUSTAVO SILVA OLIVEIRA**, servidor público municipal, matrícula nº 2085175, para atuar como responsável técnico pela farmácia do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS INFANTIL.

Art. 2º. A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições.

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

PORTARIA Nº 09/2019 - SEMS, DE 26 DE AGOSTO DE 2019.

DESIGNA	SERVIDOR	COMO
RESPONSÁVEL	TÉCNICO	PELA
FARMÁCIA DO CAPS	AD.	

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 53 da Lei Municipal nº. 1.892/2013 e pela Lei nº. 8.666/1993,

R E S O L V E:

Art. 1º. DESIGNAR **SHAYARA LOPES CIRIACO**, servidora pública municipal, matrícula nº 921003, para atuar como responsável técnica pela farmácia do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS AD.

Art. 2º. A designação é feita sem prejuízo das demais atribuições.

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

AVISO DE LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2019

INTERESSADO: Município de Timon/MA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PESSOAL.

OBJETO: Registro de Preços para futura aquisição de gás GLP (gás de cozinha) para atender as necessidades do município de Timon-MA.

TIPO LICITAÇÃO: Menor Preço por Item.

DATA DA SESSÃO: 09/09/2019, às 09h00min, na sala da Licitação da Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/nº, Centro, Timon – MA.

INFORMAÇÕES: Coordenação Geral de Controle das Licitações, Sediada no Prédio da Prefeitura Municipal de Timon, localizada na Praça São José, s/nº, Centro, Timon – MA. licitacao@timon.ma.gov.br

PREGOEIRA: Suely Oliveira de Miranda

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Credenciamento nº 001/2019

Interessado: Coordenação Geral de Controle das Licitações do Município de Timon/MA Secretaria Municipal de Saúde – SEMS

Ato: HOMOLOGAÇÃO do resultado do Processo Licitatório que tem como objeto o Credenciamento de estabelecimentos especializado de saúde para serviços de prótese em pacientes usuários do SUS. **ADJUDICADO** em favor da Empresa vencedora: **Edson F. Araújo Prótese Dentária - EPP** inscrita n.º CNPJ: **15.488.191/0001-50**, com valor global de R\$ 467.610,00 (quatrocentos e sessenta e sete mil e seiscentos e dez reais).

Assinatura: 27 de Agosto de 2019.

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Aditivo ao Contrato nº 044/2016 - SEMS. Objeto: Corresponde à prorrogação de prazo por mais 180 dias, a contar de sua assinatura, para a execução dos Serviços de Engenharia de Construção do Centro de Atenção Integral à Saúde da Mulher – Caism, na Cidade de Timon/MA. **Fundamentação** art. 57, II, da Lei 8.666/1993. **Contratante:** Secretaria Municipal de Saúde – SEMS. **Contratada:** Construtora Repinte Ltda, CNPJ nº 04.502.203/0001-37. **Vigência:** 18/02/2020. **Data de Assinatura:** 23/08/2019.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 043/2019-GP

FAVORECIDO: João Batista Lima Pontes

CARGO/FUNÇÃO: Secretário Municipal

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Segurança Pública

DESTINO: São Luís - MA

PERÍODO: 02 e 03 de Setembro de 2019. **QUANT:** 02 (duas) diárias

VALOR UNITÁRIO: R\$ 260,00

VALOR TOTAL: R\$ 520,00

FINALIDADE: Resolver questões de interesse da Secretaria Municipal de Segurança Pública junto ao Batalhão do Exército, a fim solucionar entraves ao andamento do concurso da Guarda Municipal de Timon.

**PORTARIA Nº 005/2019 – GAB. VICE-PREFEITO****FAVORECIDO:** EDEVALDO DO REGO SILVA**CARGO/FUNÇÃO:** ASSESSOR ESPECIAL DO VICE-PREFEITO**ÓRGÃO:** GABINETE DO VICE-PREFEITO**DESTINO:** TIMON-MA / SÃO LUÍS-MA / TIMON-MA**PERÍODO:** 28 de agosto de 2019 a 29 de Agosto de 2019. QTD: 02 (Três) diárias**VALOR UNITÁRIO:** R\$ 215,00**VALOR TOTAL:** R\$ 430,00**FINALIDADE:** Acompanhar o Vice-prefeito em reunião na assembleia no Palácio dos Leões.**PORTARIA Nº 044/2019 – GAB. VICE-PREFEITO****FAVORECIDO:** JOÃO RODOLFO DO REGO SILVA**CARGO/FUNÇÃO:** VICE-PREFEITO**ÓRGÃO:** GABINETE DO VICE-PREFEITO**DESTINO:** TIMON-MA / SÃO LUÍS-MA / TIMON-MA**PERÍODO:** 28 de agosto de 2019 a 29 de Agosto de 2019. QTD: 02 (Três) diárias**VALOR UNITÁRIO:** R\$ 300,00**VALOR TOTAL:** R\$ 600,00**FINALIDADE:** Participar de reunião na assembleia no Palácio dos Leões.**Serviço Financeiro (Agosto/2019)**

SALÁRIO MÍNIMO (R\$)	998,00
TAXA SELIC (%)	6,00
TJLP (% ao mês)	0,5217
POUPANÇA (% - 1º dia do mês)	0,5000
TR (% - 1º dia do mês)	0,0000

