



Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon - DOEM

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

Poder Executivo

www.timon.ma.gov.br/diario-oficial/

TIMON-MA, QUINTA-FEIRA, 22 DE OUTUBRO DE 2026 - ANO XIII - EDIÇÃO - Nº 3.536

* ISSN 2965-8489

SUMÁRIO

DECRETO.....	2
SEMUH	4
IPMT	5
PROCON	5
SEMPUR.....	5
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO	5
AVISO DE LICITAÇÃO	6
EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO.....	6

GOVERNO MUNICIPAL

Rafael de Brito Sousa
Prefeito de Timon

Maria do Socorro Almeida Waquim
Vice – Prefeita de Timon

Chefe de Gabinete do Prefeito - Interino Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Secretário Municipal de Governo Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Procuradora-Geral do Município Amanda Almeida Waquim
Controlador-Geral do Município Paraquacu Santos Veras Filho
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal Wilma Freitas Rodrigues
Secretária Municipal de Educação Isadora Kamilla de Araújo Rodrigues
Secretária Municipal de Saúde Dávila Claudino de Oliveira Costa Bezerra
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social Jeconias da Silva Moraes
Secretária Municipal de Empreendedorismo, Desen. Econômicos Trab. e do Turismo Alynne Helena Piaulino de Macêdo Pêgo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural Lucas Pinheiro Pinto
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura Marcel Almeida Soares
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária Lucas Moura Campos Soares
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária Aécio Francisco Santos Borges
Secretário Municipal de Direitos Humanos Eliana da Silva
Secretário Municipal de Habitação Daniel Vieira de Sousa Coimbra
Secretário Municipal de Esporte e Lazer Ramon Alves de Sousa Junior
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania Mariely de Almeida Vilhena
Secretária Municipal Meio Ambiente Eliésio Campelo Lima
Presidente da Comissão Permanente de Licitação Rosânia Francisca Medina Costa
Secretária Municipal de Comunicação Social Dulcelene Sousa da Luz
Secretário Municipal Extraordinário de Assuntos Institucionais Francisco Borges de Oliveira
Comandante da Guarda Municipal Maria das Graças Gomes Sousa
Secretária Municipal Extraordinária de Assuntos Comunitários Samia Caroline Brito Correia
Secretaria Extraordinária de Representação Institucional em Brasília Geciane de Carvalho Andrade
Secretário Executivo de Articulação Política Joelson Gabriel de Brito Sousa
Secretário Municipal Extraordinário de Gestão e Projetos Especiais Celson Antônio Silva Lopes
Secretária Municipal da Mulher Vanda Rodrigues dos Santos
Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Thales Waquim Martins
Ouvidora-Geral do Município Catarina Rodrigues de Flores
Diretoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON Anselmo Vieira da Silva
Diretoria Municipal de Defesa Civil – DOMDEC Jair Mayner Silva
Coordenadora Municipal de Juventude Giovanna Carvalho Sousa Silva
Presidente da Fundação Municipal de Cultural Glauciane Correia dos Santos
Presidente do Instituto de Prev. Social dos Servidores Públicos de Timon Jacylene Otaviana da Silva
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon Romauro Luiz Vanderley de Oliveira
Diretor do Departamento de Iluminação Pública Kleiton Christian Santos Cunha
Presidente da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação Lucas de Macedo Sousa
Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Timon Raimundo Pereira da Cunha Neto
Presidente da Empresa Pública de Transportes Timonense Itamar Antônio de Oliveira Júnior
Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização Raimundo Pereira da Silva
Edivar de Jesus Ribeiro

ÓRGÃO DESTINADO À PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO

Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV
Email: semgov@timon.ma.gov.br

Alberto Carlos da Silva
Diretor de Departamento de Atos e Publicações Oficiais

Suporte Técnico
Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação - ATI



DECRETO**DECRETO Nº 0817, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.****DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 70 da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto no inciso I do artigo 87 e nos artigos 88, 89, 90, 91 e 92 da Lei Municipal nº 1.299, de 28 de dezembro de 2004 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Timon), c/c Lei Municipal nº 1.773, de 05 de julho de 2012, alterada pela Lei Municipal nº 1.832, de 06 de junho de 2013;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade e motivação administrativa insculpidos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de modernização dos fluxos administrativos relacionados à concessão de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento da governança pública, da segregação de funções administrativas, da rastreabilidade dos atos e da eficiência procedimental;

CONSIDERANDO o dever da Administração de fixar indenização de diárias a agentes públicos municipais em exercício de suas funções fora do perímetro do Município, de modo a assegurar a adequada cobertura das despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana decorrentes de viagens a serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e consolidar a regulamentação sobre a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal, revogando normas anteriores,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E CONCEITOS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a concessão de diárias para o agente público da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal, bem como o colaborador eventual, que a serviço, se deslocarem em caráter eventual e transitório da sede do Município para outro ponto do território nacional ou internacional, em cumprimento a determinação superior e no estrito exercício de atividades de interesse público municipal, para desempenhar missão oficial, participar de eventos, cursos, congressos, seminários, treinamentos ou representação institucional, dentre outros, segundo as disposições deste Decreto.

Parágrafo único. Para efeitos deste Decreto, consideram-se agente público o agente político, o servidor público e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no âmbito do Executivo Municipal.

Art. 2º. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, a título de indenização para cobertura exclusiva de despesas extraordinárias com alimentação, locomoção urbana e hospedagem, incluindo-se os dias da partida e da chegada.

§ 1º. Serão de inteira responsabilidade do servidor eventuais custos adicionais decorrentes de alterações unilaterais de percurso, datas ou horários de deslocamento não autorizados pela Administração.

§ 2º. Na hipótese de afastamento da sede por prazo contínuo superior a 15 (quinze) dias, o valor da diária será reduzido em 50% (cinquenta por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia.

§ 3º. A quantidade de diárias concedidas por ano não poderá exceder a 180 (cento e oitenta) por agente público, ressalvada expressa e motivada autorização do Chefe do Poder Executivo em casos de excepcional necessidade do serviço público.

§ 4º. Nos casos em que o servidor lotado em um órgão se deslocar para prestar serviços no interesse de outro órgão municipal, a despesa com as diárias correrá à conta da dotação orçamentária do órgão de lotação do servidor, salvo pactuação diversa formalizada entre os órgãos.

§ 5º. No caso de servidor ou empregado público cedido ou posto à disposição, o custeio e pagamento das diárias caberá ao órgão ou entidade cessionária.

Art. 3º. As despesas decorrentes deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade da Administração Pública Municipal concedente, observada a prévia disponibilidade e suplementadas se necessário.

Art. 4º. Na hipótese de prorrogação motivada do período de afastamento, serão pagas as diárias correspondentes ao excesso de dias, mediante termo aditivo ou nova autorização formal do Ordenador de Despesas e respectiva publicação oficial.

Art. 5º. A concessão de diárias fica estritamente condicionada à observância dos limites dos recursos orçamentários e financeiros do exercício em que ocorrer o deslocamento.

Art. 6º. É vedado ao agente público, sob qualquer pretexto, receber diárias cumulativas ou provenientes de mais de uma fonte pagadora referente ao mesmo evento ou período aquisitivo.

Art. 7º. As diárias possuem caráter estritamente indenizatório, não se incorporando ao vencimento ou subsídio para nenhum efeito legal, não integrando a base de cálculo para aposentadoria ou pensão e não incidindo sobre elas retenção de imposto de renda ou contribuição previdenciária, na forma da legislação federal aplicável.

Art. 8º. O agente público que se afastar da sede para prestar assessoramento direto a autoridade hierarquicamente superior, havendo exigência formal de acompanhamento em tempo integral e hospedagem no mesmo local, fará jus à diária de valor equivalente ao atribuído à autoridade assessorada.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO

Art. 9º. O ato concessivo de diárias será prévia e formalmente autorizado pelo Ordenador de Despesas do órgão ou entidade solicitante, devendo o processo administrativo ser instruído com a Requisição de Diárias padronizada na forma do Anexo II deste Decreto e respectiva Portaria de concessão, contendo obrigatoriamente:

- I - Nome completo, CPF e matrícula funcional do favorecido;
- II - Cargo, emprego público ou função comissionada;
- III - Localidade de destino e motivação clara do deslocamento com indicação da finalidade pública;
- IV - Período do deslocamento com datas e horários estimados de partida e retorno;
- V - Quantidade de diárias concedidas e valor unitário e global da indenização;
- VI - Dotação orçamentária que suportará a despesa e indicação da nota de empenho prévio.

Parágrafo único. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada devidamente assinada pelos respectivos responsáveis, em conformidade com as exigências legais aplicáveis.

Art. 10. O extrato resumido da Portaria de concessão de diárias deverá ser publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e disponibilizado no Portal da Transparência no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua expedição, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

CAPÍTULO III
DAS VEDAÇÕES E DO PAGAMENTO PARCIAL (MEIA DIÁRIA)

Art. 11. Fica vedada a concessão de diárias quando:

- I - o deslocamento constituir atribuição inerente e permanente do cargo ou função do agente público, executada dentro da sua rotina habitual de trabalho;
- II - o deslocamento ocorrer dentro dos limites territoriais do Município de Timon ou para municípios contíguos integrantes da mesma Região Integrada de Desenvolvimento ou Região Metropolitana, cuja distância do local de exercício até o destino seja igual ou inferior a 120 km (cento e vinte quilômetros), somados os trajetos de ida e volta, e desde que o afastamento ocorra integralmente dentro da carga horária regular do servidor, sem exigência de pernoite;
- III - as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação forem custeadas integralmente por entidade pública ou privada promotora do evento, salvo justificativa de relevante interesse público previamente chancelada pelo Chefe do Poder Executivo;
- IV - o servidor estiver em gozo de férias, licenças ou afastamentos legais não remunerados.

Art. 12. O agente público fará jus a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária prevista no Anexo I deste Decreto nas seguintes situações:

- I – no dia do retorno à sede do Município, ressalvadas as hipóteses de deslocamento de longa distância ou de necessidade de pernoite durante o trajeto.

II - nos deslocamentos com distância inferior a 120 km (cento e vinte quilômetros), somados os trajetos de ida e volta, quando o período de afastamento ultrapassar a jornada de trabalho habitual do servidor em mais de 4 (quatro) horas, gerando a necessidade comprovada de refeição fora da sede, sem exigência de pernoite;

III - nos deslocamentos superiores a 120 km (cento e vinte quilômetros) em que não haja exigência de pernoite fora da sede do Município;

IV - quando a Administração Pública ou terceiros custearem diretamente uma das parcelas indenizáveis (hospedagem ou alimentação), cabendo a meia diária para suprir a parcela remanescente.

CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO E RESTITUIÇÃO

Art. 13. O agente público restituirá aos cofres públicos, mediante Guia de Recolhimento ou depósito identificado na conta bancária do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I - o valor total das diárias recebidas, quando a viagem oficial não se realizar por qualquer motivo;

II - o valor proporcional recebido a maior, na hipótese de retorno antecipado à sede ou não realização de parte da programação oficial;

III - o valor integral ou residual correspondente quando for indeferida a prestação de contas pela autoridade competente.

Art. 14. Não ocorrendo à restituição espontânea no prazo fixado no art. 13, o valor devido será compulsoriamente descontado em folha de pagamento no mês corrente ou no mês subsequente, sem prejuízo da apuração de infração disciplinar nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais e demais sanções legais.

CAPÍTULO V DO PROCESSAMENTO, PAGAMENTO E DIÁRIAS INTERNACIONAIS

Art. 15. As viagens oficiais para fora do país dependem de autorização prévia e indelegável do Prefeito Municipal, formalizada por ato próprio devidamente motivado.

Art. 16. As diárias internacionais serão fixadas nos valores da tabela do Anexo I deste Decreto e pagas em moeda corrente nacional, processando-se a conversão cambial, quando couber, com base na taxa de câmbio comercial de venda oficial do Banco Central do Brasil vigente no dia útil anterior à emissão da respectiva ordem bancária.

Art. 17. O agente público formalmente designado para representar autoridade hierarquicamente superior que não puder comparecer a ato, evento ou missão oficial fará jus à diária no valor fixado para a autoridade que estiver representando.

Art. 18. As diárias serão processadas, empenhadas, liquidadas e pagas previamente ao início do afastamento, nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964.

§ 1º. Em situações emergenciais ou de excepcional urgência administrativa devidamente justificada, que inviabilizem a tramitação normal, o pagamento poderá ser efetuado no curso do afastamento, exigindo-se em qualquer caso a prévia nota de empenho estimativo ou global.

§ 2º. Excepcionalmente, quando a tramitação do processo for concluída após o retorno do agente público, o pagamento retroativo somente será admitido se o fato gerador da urgência for expressamente fundamentado pelo titular da pasta, condicionado à existência de saldo orçamentário prévio e estrito cumprimento dos requisitos deste Decreto.

Art. 19. As viagens cujo afastamento tenha início em sextas-feiras ou que incluam sábados, domingos e feriados dependem de expressa justificativa sobre a conveniência e inadiabilidade do deslocamento em dias não úteis, ficando a liberação orçamentária condicionada ao acolhimento da motivação pelo Ordenador de Despesas.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO CONTROLE INTERNO

Art. 20. Todo beneficiário de diárias é pessoalmente obrigado a apresentar a prestação de contas da concessão de diárias, comprovando o cumprimento do encargo e o alcance do interesse público que fundamentou a despesa.

Art. 21. A prestação de contas deverá ser protocolada no órgão concedente no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data de retorno à sede, instruída mediante "Relatório de Viagem" padronizado na forma do Anexo III deste Decreto, acompanhado obrigatoriamente de ao menos um dos seguintes comprovantes idôneos:

I - bilhete de passagem aérea, rodoviária ou hidroviária, e respectivo comprovante/canhoto de embarque emitido em nome do beneficiário;

II - documento fiscal hábil e idôneo de hospedagem (nota fiscal de serviços eletrônica) contendo identificação do hóspede e datas de entrada e saída;

III - documento fiscal de alimentação emitido em nome do favorecido na localidade de destino durante o período de realização da missão;

IV - recibo ou comprovante de corrida de táxi contendo trajeto, placa do veículo, identificação do prestador e data, ou fatura digital emitida por aplicativo eletrônico de transporte urbano;

V - certificado, declaração de presença ou lista de comparecimento emitida pela organização promotora do curso, congresso, evento ou reunião de trabalho;

VI - cópia da ata de reunião ou relatório circunstanciado com registro de deliberações oficiais tomadas durante o deslocamento.

§ 1º. Fotografias e registros audiovisuais possuem natureza meramente subsidiária e somente serão aceitos para complementar a documentação prevista nos incisos deste artigo.

§ 2º. A ausência da apresentação da prestação de contas no prazo assinalado impede a concessão de novas diárias ao agente público até a efetiva regularização, além de ensejar a notificação imediata para restituição integral dos recursos na forma dos arts. 13 e 14.

Art. 22. Ao atingir 3 (três) ressalvas na prestação de contas dentro do mesmo exercício financeiro, a Controladoria Geral do Município (CGM) comunicará o fato ao Ordenador de Despesas e à chefia mediata do servidor para a apuração de eventuais irregularidades e adoção de medidas saneadoras e correcionais.

Art. 23. O fornecimento de bilhetes de passagem pela Administração Pública impõe ao servidor o dever de devolver os canchotos/cartões de embarque no mesmo prazo da prestação de contas, respondendo pelo ressarcimento dos trechos não utilizados ou remarcados injustificadamente.

Art. 24. É vedada a utilização dos valores recebidos a título de diárias como base para quaisquer outras vantagens remuneratórias ou indenizatórias.

Art. 25. Responderão solidariamente pelos valores pagos em desacordo com este Decreto a autoridade proponente, o Ordenador de Despesas e o agente público beneficiário, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 26. Quando o período de afastamento se estender até o exercício financeiro subsequente, a despesa será empenhada com imputação proporcional ou por meio de restos a pagar, em consonância com a legislação financeira e normas contábeis vigentes.

CAPÍTULO VII DA INDENIZAÇÃO A COLABORADORES EVENTUAIS

Art. 27. As disposições deste Decreto aplicam-se, estritamente em caráter excepcional e suplementar, a colaboradores eventuais e pessoas sem vínculo público formal com a Administração Municipal que se desloquem a serviço ou em representação institucional do Município para:

I - membros integrantes de conselhos e colegiados municipais instituídos por lei;

II - atletas, artistas e instrutores formalmente autorizados para representar o Município em competições ou eventos oficiais;

III - participantes formalmente designados pelo Chefe do Executivo para integrar comitês de representação municipal e colaboradores ao Município de forma gratuita;

IV - convidados a prestar algum tipo de colaboração ao Município de forma gratuita, em caráter transitório ou eventual.

§ 1º. A concessão de que trata o caput depende de justificativa pormenorizada da autoridade competente, evidenciando o interesse público direto.

§ 2º. O valor da diária corresponderá ao montante fixado na tabela do Anexo I para a categoria "Demais Servidores", observada a regra prevista no caput do art. 8º nas hipóteses de viagem em acompanhamento de autoridade.

§ 3º. É vedada a concessão de diárias para o exterior a colaboradores eventuais, salvo hipótese de representação esportiva ou cultural com previsão em edital público ou lei autorizativa específica chancelada pelo Prefeito Municipal.

§ 4º. Os colaboradores eventuais submetem-se expressamente ao mesmo regime de prestação de contas, prazos e obrigação de devolução de saldos previstos neste Decreto, sob pena de inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Compete à Controladoria Geral do Município (CGM), no exercício das funções de órgão central do Sistema de Controle Interno, monitorar a conformidade dos processos de diárias, emitir recomendações e fiscalizar o cumprimento das normas deste Decreto.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Administração e a Controladoria Geral do Município poderão expedir Instruções Normativas conjuntas destinadas a detalhar e padronizar os procedimentos operacionais decorrentes deste Decreto.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



Art. 31. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 069, de 16 de outubro de 2017, e o Decreto Municipal nº 0642, de 13 de março de 2025.

Timon - MA, 22 de outubro de 2026; 135ª da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Rafael de Brito Sousa
Prefeito Municipal

Registra-se e publica-se no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c art. 5º da Lei Municipal nº 1821/2012 e art. 1º, inciso XIII, da Lei Municipal nº. 1383/2006.

Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 001/2025-GP

DECRETO Nº 0817, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

ANEXO I
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

CARGO / CLASSIFICAÇÃO	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO	EXTERIOR
Prefeito(a) Municipal	R\$ 600,00	R\$ 800,00	R\$ 1.600,00
Vice-Prefeito(a)			
Secretário(a) Municipal e equiparado	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
Secretário(a) Adjunto(a)			
Diretor(a)	R\$ 400,00	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
Coordenador(a)			
Analista Superior Especialista			
Supervisor(a)	R\$ 300,00	R\$ 450,00	R\$ 800,00
Assessor(a) Especial			
Assessor(a) Administrativo(a)	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 600,00
Demais servidores			

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS Nº xx/202x
(Anexo II – Decreto Municipal nº xx/202x)

1. DADOS DO SERVIDOR:		
NOME:	CPF:	
ENDEREÇO:	CIDADE/UF:	
CARGO/FUNÇÃO:	MATRÍCULA:	
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA:
2. DADOS DA VIAGEM:		
SAÍDA:	RETORNO:	QUANTIDADE DE DIÁRIAS:
VALOR DA DIÁRIA R\$:		
VALOR TOTAL R\$:		
3. OBJETIVO DA VIAGEM:		
4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
PROJETO/ATIVIDADE:	NATUREZA DA DESPESA:	FONTE (S) DE RECURSO (S):
5. ASSINATURAS/CARIMBOS:		
DATA: / /	DATA: / /	DATA: / /
SOLICITANTE	CHEFE DO GABINETE	ORDENADOR DE DESPESA

RELATÓRIO DE VIAGEM Nº xx/202x
(Anexo III – Decreto Municipal nº xx/202x)

1. DADOS DO SERVIDOR:		
NOME: I	CPF:	
ENDEREÇO:	CIDADE/UF:	
CARGO/FUNÇÃO:	MATRÍCULA:	
2. DADOS DA VIAGEM:		
DATA DA SAÍDA:	DATA DO RETORNO:	DURAÇÃO DO AFASTAMENTO:
/ /	/ /	Xxx DIAS
3. RELATO DA VIAGEM:		
4. DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA:		
DOCUMENTOS	DATA	VALOR R\$
5. ASSINATURAS/CARIMBOS:		
DATA: / /		RECEBIMENTO PELA CGM:
DATA: / /		DATA: / /
SOLICITANTE	ORDENADOR DE DESPESA	CONTROLADORIA

SEMUH

PORTARIA Nº 019/2026 – SEMUH

De 22 de outubro de 2026.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercer a gestão e a fiscalização do contrato 007/2026 – VENTISOL DA AMAZÔNIA INDÚSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, com as alterações da Lei Complementar no 064, de 17 de janeiro de 2025;

Considerando a Lei nº 14.133/21, no seu art. 104, inciso III e art. 117, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento das contratações/contratos celebrados(as) pela Administração Pública;

Considerando que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, em consonância com o estabelecido no artigo art. art. 104, inciso III e art. 117 da Lei nº 14.133/21, os servidores adiante identificados, sem prejuízo das atribuições anteriores, para exercerem as funções de gestor e fiscal, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como receber o referido material e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas pela Secretaria Municipal de Habitação no que for relacionado a gestão e a fiscalização do contrato 007/2026 – VENTISOL DA AMAZÔNIA INDÚSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS que tem por Contratação para aquisição de aparelhos de ar-condicionado destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Habitação – SEMUH, do Município de Timon-MA.

SERVIDOR	MATRÍCULA
EDER CLAUDINO GONÇALVES II- GESTOR	9221307
ADELAIDE ACACIA AGUIAR MOTA DE SOUSA - FISCAL	211585-4

Art.2º - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva prestação dos serviços, atestar em Nota Fiscal/Fatura e elaborar os respectivos relatórios de fiscalização, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

art.3º - esta portaria entra em vigor a partir de 05 de janeiro de 2025.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, em 22 de outubro de 2026.

Daniel Vieira de Sousa Coimbra
Secretário Municipal de Habitação
Portaria nº 006/2025-GP



IPMT

PORTARIA Nº 097/IPMT/2026 22 DE OUTUBRO DE 2026.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIMON-MA – IPMT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal nº 004/2004, Lei Complementar nº 052/2020, e o que consta no **Processo nº 289/2025/IPMT**,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Pensão por Morte**, vitalícia, de servidor ativo, ao senhor **Raimundo Pereira Lima Neto**, filho maior inválido do servidor público municipal **Antônio Pereira Lima**, matrícula nº 3036-1, cargo “Vigia 7”, do quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, falecido em 26/10/2023, com fundamento no art. 12, I, art. 55 da LCM nº 004/2004; art. 55-A, § 2º, I, (sendo o art. 55-A com redação dada pela LCM nº 052 de 09/12/2020).

Art. 2º O valor inicial da pensão fundamenta-se no art. 55-A, caput, da LCM 004/2004, acrescido pelo art. 10 da LCM nº 052/2020, com cálculos pela média aritmética simples, sem paridade.

Fórmula do cálculo do benefício	
Soma de 100% das contribuições atualizadas	R\$ 554.380,94
Total de competências	381
Média aritmética simples dos salários de contribuição	R\$ 1.455,07
60% da média aritmética + 2% (base de cálculo), art. 22, § 2º, da LCM 004/2004, acrescido pelo art. 9º da LCM 052/2020	R\$ 1.251,36
Complementação do salário mínimo (§ 2º do art. 201 da CF)	R\$ 68,64
Valor da pensão (art. 55-A da LCM 004/2004, acrescido pelo art. 10 da LCM 052/2020)	R\$ 1.320,00

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

PORTARIA Nº 103/IPMT/2026 01 DE OUTUBRO DE 2026.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIMON-MA – IPMT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal nº 004/2004, Lei Complementar nº 052/2020, e o que consta no **Processo nº 310/2021/IPMT**,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Aposentadoria Voluntária** à servidora pública municipal **Rosária de Fátima de Sousa Marques**, ocupante do cargo de “Auxiliar de Enfermagem”, matrícula nº 420852, do quadro funcional da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A concessão do benefício fundamenta-se no artigo 124-A da LCM nº 004/2004 (acrescido pelo art. 7º da LCM nº 052, de 09/12/2020), com direito a proventos integrais e paritários, e também ao adicional por tempo de serviço – ATS, conforme previsto no art. 106, parágrafo único da Lei Municipal nº 1.299, de 28/12/2004.

Composição dos Proventos	
Vencimento	R\$ 2.786,78
Adicional por Tempo de Serviço	R\$ 975,37
Valor dos Proventos:	R\$ 3.762,15

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com os efeitos financeiros sob responsabilidade do IPMT, a partir de 1º de outubro de 2026.

PROCON

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 44/2026 VIVA/PROCON

A DIRETORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR – VIVA/PROCON no uso de suas atribuições e valendo-se do disposto na Lei Federal 8.078/1990 regulamentada pelo decreto 2.181/1997 e Decreto Municipal nº 37/2016, e considerando ainda a tentativa frustrada de notificação via postal com aviso de recebimento (AR), **NOTIFICA** por edital, nos termos do art. 52, Decreto Municipal nº 37/2016, a(s) pessoa(s) jurídica(s) abaixo descrita(s), ficando ciente(s) acerca do respectivo processo administrativo em tramitação neste órgão e que, **no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação, apresente posicionamento conclusivo acerca da reclamação e encaminhe a este Órgão para o e-mail protocolo.procontimon@gmail.com resposta acerca da demanda apresentada.** Em caso de composição amigável, solicitamos o encaminhamento de documentação comprobatória do atendimento ao pleito do consumidor. **Ressalva-se que esta Diretoria utiliza o sistema Proconsumidor, sistema eletrônico que protocoliza defesas de CARTA e AUDIÊNCIA via Web, porém é necessário a efetivação de cadastro junto ao PROCON Estadual para que possa utilizar essa ferramenta. Informe-se através do site: <https://www.procon.ma.gov.br/adesao-eletronica-do-fornecedor/>.**

FORNECEDOR	CNPJ/CPF	NÚMERO DE ATENDIMENTO (Processo nº)
DCSS INTERMEDIÇÃO LTDA	68.454.729/0001-71	2609017500100020301

Timon, 22 de outubro de 2026.

ANSELMO VIEIRA DA SILVA
Diretor Municipal – Viva/Procon Timon-MA
Portaria nº 129/2025-GP

SEMPLUR

() Republicação NOTIFICAÇÃO DOM 47/2026**

Destinatário: Floriano Gomes Leite, CPF: 014.465. [REDACTED]

Imóvel: Proprietário ou possuidor do imóvel localizado na Quadra 132, lotes 2,3 e 6 e partes do 01 e 03, Bairro Parque Piauí.

Fica notificado o **Floriano Gomes Leite, CPF: 014.465. [REDACTED]**, proprietário e/ou possuidor do imóvel localizado na Quadra 132, lotes 2,3 e 6 e partes do 01 e 03, Bairro Parque Piauí.

, para que, no prazo de **08 (OITO) dias ÚTEIS**, contados a partir da publicação desta notificação no Diário Oficial do Município, proceda à **DEVIDA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL** acima citado, incluindo a **capina, retirada de entulhos e destinação adequada de todo o lixo**, mantendo o terreno em perfeito estado de limpeza e conservação, sob pena de aplicação de multa no valor de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

Timon-MA, 22 de outubro de 2026.

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária —

SEMPLUR

Prefeitura Municipal de Timon-MA

() Republicação NOTIFICAÇÃO DOM 48/2026**

Destinatário: Floriano Gomes Leite, CPF: 014.465. [REDACTED]

Fica notificado o **Floriano Gomes Leite, CPF: 014.465. [REDACTED]**, proprietário e/ou possuidor do imóvel localizado na Quadra 132, lotes 2,3 e 6 e partes do 01 e 03, Bairro Parque Piauí.

para que, no prazo de **120 (cento e vinte) dias corridos**, proceder com a **CONSTRUÇÃO DO MURO E DA CALÇADA**, sob pena de aplicação de multa no valor de **R\$5.000,00 (cinco mil reais)**.

A presente notificação fundamenta-se nos arts. **17, 18 e 19 da Lei Complementar Municipal nº 028/2014**. O descumprimento desta Notificação sujeitará o responsável às penalidades previstas na legislação municipal.

Timon-MA, 22 de outubro de 2026.

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária —

SEMPLUR

Prefeitura Municipal de Timon-MA

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 007/2026

Processo Administrativo nº 3289/2026

Pregão Eletrônico Nº027/2025

Fundamentação Legal: Art.28, Lei nº 14.133/2021

Contratante: Secretaria Municipal de Habitação

CNPJ do Contratante: 06.115.307/0001-14

Contratada: VENTISOL DA AMAZÔNIA INDÚSTRIA DE APARELHOS ELÉTRICOS

CNPJ da Contratante: 17.417.928/0001-79

Objeto: Contratação para aquisição de aparelhos de ar-condicionado destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Habitação – SEMUH, do Município de Timon-MA.

Vigência: 21/10/2026 a 21/10/2027

Dotação Orçamentária: 4.4.90.52.00

Fonte de Recurso: 1.500 – Recursos próprios

Valor Global: R\$ 10.179,22 (Dez mil, cento e setenta e nove reais e vinte e dois centavos)

Data da Assinatura: 22/10/2026

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026-SMTTM

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 2.654/2026.

MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 002/2026-SMTTM.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATANTE: Município de Timon/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade (SMTTM), CNPJ nº 59.614.377/0001-83.

CONTRATADA: ELISEU KOPP & CIA LTDA, CNPJ nº 93.315.190/0006-21.

OBJETO: Aquisição de 01 (um) Kit de Materiais Educativos “Ecolinha de Trânsito Móvel” (Cód. 30.13.019763), com frete incluso, destinado ao desenvolvimento de ações itinerantes de educação para o trânsito voltadas ao público infantil, promovidas pela SMTTM no Município de Timon/MA.

VALOR GLOBAL: R\$ 15.750,20 (quinze mil, setecentos e cinquenta reais e vinte centavos).

VIGÊNCIA: 4 (quatro) meses, contados da data da assinatura, de 16/10/2026 a 16/02/2027.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão 52; Função 26; Subfunção 122; Programa 1014; Projeto/Atividade 1263; Fichas 1376 (3.3.90.30, Material de Consumo) e 1378 (3.3.90.39.00, Outros Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica); Fonte de Recursos 1.500 (Recursos Ordinários).

DATA DA ASSINATURA: 16 de outubro de 2026.

SIGNATÁRIOS: Thales Waquim Martins, Secretário Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade (Portaria nº 072/2026-GP), pela Contratante; e Marcelo Regis Saraiva, representante legal, pela Contratada.

AVISO DE LICITAÇÃO**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026****INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMS****OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS CORRELATOS, NAS CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, TR E SEUS ANEXOS.**DATA DE INICIO DAS PROPOSTAS:** dia 26/10/2026.**DATA FINAL DAS PROPOSTAS:** dia 06/11/2026.**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:** 10h40min do dia 06/11/2026.**LOCAL:** www.portaldecompraspublicas.com.br.**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo (horário e min) será observado o horário de Brasília (DF). O Edital estará disponível para consulta e retirada de cópia no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br. Informações: Comissão Permanente de Licitações, e-mail: licitacao@timon.ma.gov.br.

Timon/MA, 22 de Outubro de 2026.

Shirley Moreira dos Santos

Pregoeira do Município de Timon/MA

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 088/2026 – SEMED****Processo Administrativo nº 04290/2026 – SEMED.****Adesão nº 009/2026 – SEMED****Fundamentação Legal:** Lei nº 14.133/21**Ato:** O presente Termo Aditivo destina-se ao acréscimo de 25% no valor do Contrato nº 088/2026 – SEMED.**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário coletivo de passageiros, por quilômetro rodado, mediante disponibilização de ônibus executivo, com capacidade aproximada para 46 (quarenta e seis) passageiros, equipado com ar-condicionado, sistema de som, frigobar e banheiro, incluindo motorista, combustível, manutenção e demais insumos necessários à execução dos serviços, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Timon/MA – SEMED.**Contratante:** Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**Contratada:** T R J E SILVA LTDA., inscrita no CNPJ Nº 17.252.767/0001-00**Data da assinatura:** 22 de outubro de 2026.

Assinado de forma digital por

MUNICÍPIO DE

TIMON:06115307000114

DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=MA,

l=Timon, ou=AC SOLUTI Multipla v5,

ou=32540441000172, ou=Presencial,

ou=Certificado PJ A1, cn=MUNICÍPIO

DE TIMON:06115307000114

Dados: 2026.10.22 17:11:06 -03'00'