

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Luciano Ferreira de Sousa

Prefeito Municipal

Danisio Iran Marabuco de Sousa

Vice-Prefeito

ÓRGÃO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO EXECUTIVO**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

João Batista Lima Pontes – Secretário Municipal de Governo

E-mail: casacivil@timon.ma.gov.br

Praça São José S/N, Centro, Timon - MA

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Alberto Carlos da Silva – Assessor Especial Executivo

ATOS DO PODER EXECUTIVO**DECRETO Nº 077, DE 21 DE OUTUBRO DE 2015.**

Regulamenta o art.49, incisos I e II da Lei Municipal nº 1892/13, que Dispõe sobre a organização, as competências e o funcionamento da Corregedoria e da Ouvidoria da Guarda Municipal de Timon-MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem os incisos VI e XXIV do art. 70 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c o parágrafo único do art. 49 da Lei Municipal nº 1892/2013,

DECRETA:**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º. Este Decreto disciplina a regulamentação da Corregedoria e da Ouvidoria da Guarda Municipal de Timon, integrantes na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Segurança, em nível hierárquico de departamento, como órgão permanente, autônomo e independente funcionalmente, de apoio e execução junto à Guarda Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1892/2013.

CAPÍTULO II
DA CORREGEDORIA

Art.2º. Compete a Corregedoria a apuração da responsabilidade disciplinar dos agentes integrantes da Guarda Municipal, buscando uma maior eficiência dos serviços prestados à sociedade.

Parágrafo único. A competência prevista nesse artigo não exclui a do Comandante da Guarda Municipal.

Art. 3º. A corregedoria, no exercício de sua competência, cabe dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas, relativas aos integrantes do quadro de agentes da Guarda Municipal.

Parágrafo único. A competência de que trata o *caput* deste artigo será aplicada, inclusive, aos alunos no curso de formação de Guardas Municipais.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA BÁSICA DA CORREGEDORIA

Art. 4º. A Corregedoria da Guarda Municipal tem a seguinte estrutura básica:



**Esse município tem
Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara. A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.

- I- Corregedor Geral;
- II- Corregedor Adjunto;
- III- Comissões Sindicantes e Processantes.

Art. 5º. O Corregedor Geral será designado pelo Prefeito Municipal, dentre servidores efetivos do Município, com graduação em Direito, preferencialmente dentre inspetores da Guarda Municipal, devendo ter conduta ilibada.

Art. 6º. O Corregedor Adjunto será designado pelo Prefeito Municipal dentre os agentes do quadro efetivo da Guarda Municipal, devendo ser portador de diploma de curso superior e ter conduta ilibada.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS DA CORREGEDORIA

Art. 7º. Compete à Corregedoria:

- I- apurar as infrações disciplinares atribuídas aos integrantes da Guarda Municipal e manifestar-se pela aplicação ou não da penalidade administrativa;
- II- acompanhar o cumprimento das punições disciplinares;
- III- realizar visita de inspeção e correição em qualquer local de serviço da Guarda Municipal;
- IV- instaurar, de ofício, por provocação ou representação fundamentada de qualquer do povo, os processos e sindicâncias administrativos disciplinares;
- V- acompanhar o comportamento ético, social e funcional dos Guardas Municipais em estágio probatório, que se submetem às medidas disciplinares inerentes à atividade;
- VI- requisitar diretamente aos órgãos municipais quaisquer documentos necessários ao desempenho de suas atividades;
- VII- encaminhar ao Ministério Público cópia dos procedimentos e/ou processos cuja conduta apurada também constitua ou apresente indícios de ilícitos penais e/ou improbidade administrativa, e ao Procurador Geral do Município todos que recomendem medida judicial e/ou ressarcimento ao erário;
- VIII- ter acesso, mediante prévia requisição, aos bancos de dados de caráter público no âmbito do Poder Executivo Municipal que tenham correlação com suas atividades;
- IX- expedir recomendações e provimentos de caráter correcional ou de melhoria no desempenho das funções da Guarda Municipal;
- X- expedir certidões negativas de antecedentes disciplinares exclusivamente apurados no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Quando se tratar de requisição de documento de caráter sigiloso, reservado ou confidencial, será anunciado com estas classificações, devendo ser rigorosamente observadas as normas legais, sob pena de responsabilidade de quem os violar.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO CORREGEDOR GERAL

Art. 8º. Compete ao Corregedor Geral da Guarda Municipal:

- I- atender as representações ou requerimentos de instauração de processo administrativo ou sindicâncias disciplinares apresentadas na forma da lei e deste regulamento;
- II- decidir, preliminarmente, sobre as representações ou denúncias fundamentadas, indicando as providências cabíveis;
- III- acompanhar procedimentos e processos, em curso, envolvendo agentes da Guarda Municipal;
- IV- solicitar laudos técnicos e outros procedimentos que se fizerem necessários junto aos órgãos competentes;
- V- dirigir, planejar, coordenar e supervisionar as atividades, assim como distribuir os serviços da corregedoria;
- VI- proceder à correição nas comissões sindicantes e processantes;
- VII- requisitar junto às demais secretarias, órgãos ou entidades municipais, as informações e os documentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Corregedoria;
- VIII- convocar quaisquer agentes públicos municipais para prestarem esclarecimentos, no exercício de sua competência, na forma da Lei Municipal nº 1299/2004;
- IX- editar e praticar os atos normativos inerentes às suas atribuições;
- X- aplicar as sanções disciplinares que não sejam de competência exclusiva do Prefeito Municipal, conforme estabelecer a Lei 1299/2004 - Estatuto dos Agentes Públicos Municipais, ou outra lei que venha a alterá-la ou substituí-la;
- XI- delegar ao Corregedor Adjunto a apuração de transgressões disciplinares;
- XII- Promover, de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, na condições estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal nº 1299/2004, ou outra que venha alterá-la ou substituí-la, o cancelamento de sanções disciplinares apuradas no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. Compete ao Corregedor Adjunto substituir o Corregedor Geral em sua ausência e impedimentos, que nesses casos terá as atribuições previstas neste artigo.

CAPÍTULO VI DAS COMISSÕES DISCIPLINARES

Art.9º. A composição das comissões sindicantes e processantes e seus trabalhos serão regidos pelas normas constantes da Lei Municipal nº 1299/2004 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ou outra que venha alterá-la ou substituí-la, com as seguintes ressalvas.

- §1º.** Os membros das Comissões Sindicantes e Processantes serão nomeados mediante ato do Corregedor Geral, com publicidade na imprensa oficial do município, dentre três servidores públicos estáveis, e indicará, entre eles, o seu presidente, a quem incumbirá a direção dos trabalhos, e que será apoiado por um secretário e um assistente.
- §2º.** O presidente deverá ser portador de curso superior, podendo, se não houver risco de impedimento ou suspeição, ou mesmo prejuízo para os serviços, ser escolhido dentre guardas municipais por ofício ao Comandante da Guarda.
- §3º.** O secretário e o assistente serão escolhidos, preferencialmente, dentre servidores estáveis portadores de curso superior, e, não havendo servidores disponíveis no quadro da Corregedoria, mediante solicitação ao seu superior hierárquico.

Art.10. Nos casos em que entender pertinentes, em razão da complexidade da matéria ou pelo interesse público relevante, poderá o Corregedor assumir, pessoalmente ou mediante delegação ao Corregedor-Adjunto, a presidência das Comissões Sindicantes e Processantes.

CAPÍTULO VII DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E DO PROCEDIMENTO

Art.11. A instauração dos Processos Administrativos e Sindicâncias poderá ocorrer de ofício, mediante provocação ou representação de qualquer pessoa do povo.

Parágrafo Único. Não será admitida instauração de procedimento baseada em representação anônima.

Art.12. A apuração preliminar de irregularidades depende da gravidade do fato e será realizada pelo Corregedor Geral quando chegar ao seu conhecimento qualquer notícia de ato ilegal, arbitrário ou que contrarie o interesse público praticado por qualquer agente da Guarda Municipal.

§1º. Na hipótese prevista no *caput* deste artigo o Corregedor Geral assegurará o sigilo das investigações, necessário à elucidação do fato e a garantir o direito constitucional da presunção de inocência.

§2º. Na hipótese de fato que não apresente consistência em termos de autoria e materialidade, o Corregedor Geral poderá, fundamentadamente, arquivar o feito, podendo, posteriormente, desarquivá-lo no caso de surgimento de novos elementos.

Art.13. Na apuração das transgressões disciplinares, compete ao Corregedor Geral afastar preventivamente das funções, os agentes integrantes da Guarda Municipal que estejam submetidos ao processo administrativo disciplinar ou a sindicância, por ato incompatível com a função pública, garantia da ordem pública, à instrução regular do processo administrativo disciplinar ou da sindicância, como forma de viabilizar a correta aplicação de sanção disciplinar.

§1º. O afastamento de que trata o *caput* deste artigo não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias e não importará em prejuízo na remuneração do agente;

§2º. Os agentes afastados de suas funções ficarão à disposição do Corregedor da Guarda Municipal, que deverá reter a identidade funcional, arma, algema ou qualquer outro instrumento funcional que esteja em posse do agente;

§3º. Os processos administrativos disciplinares em que haja suspensão tramitarão em regime de prioridade;

§4º. O período de afastamento das funções será computado, para todos os efeitos legais, como de efetivo exercício, salvo para fins de promoção;

§5º. Na hipótese de decisão de mérito favorável ao agente cessarão, após a publicação, as restrições impostas, sendo o tempo de afastamento preventivo computado retroativamente para fim de promoção.

Art.14. Aos processos administrativos e sindicâncias que tramitam na corregedoria da Guarda Municipal aplicam-se o procedimento para apuração das infrações disciplinares previsto na Lei Municipal nº 1299/04 (Estatuto do Agente Público de Timon), ou outra lei que venha a substituí-la ou alterá-la.

Art.15. As requisições e solicitações de informações feitas pela unidade de Corregedoria devem ser atendidas no prazo máximo de 10(dez) dias, se outro prazo não for fixado, sob pena de apuração e responsabilidade funcional do agente que praticar o ato, na forma que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal nº 1299/2004, ou outra lei que venha alterá-la ou substituí-la.

CAPÍTULO VIII DA OUVIDORIA

Art.16. Compete a Ouvidoria da Guarda Municipal de Timon:

I – receber, de qualquer cidadão ou munícipe:

- a) denúncias, reclamações, críticas, elogios e representações sobre atos praticados por agentes da Guarda Municipal de Timon;
- b) sugestões sobre o funcionamento dos serviços dos órgãos da Guarda Municipal.

II – realizar diligências nas unidades da Administração sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

IV – realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado o arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas;

V – promover estudos, propostas e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Pública, objetivando aprimorar o bom andamento da Corporação;

VI – realizar seminários, pesquisas e cursos inerentes aos interesses da Guarda Municipal, no que tange ao controle da coisa pública;

VII – elaborar e publicar, semestralmente, relatório de suas atividades.

Art.17. A Ouvidoria da Guarda Municipal de Timon será composta por um Ouvidor designado pelo Prefeito Municipal dentre os servidores estáveis do Município, preferencialmente do quadro da Guarda Municipal de Timon.

Terça-Feira, 03 de Novembro de 2015

Ano III Edição nº 0673

§ 1º. É requisito, para ser Ouvidor da Guarda Municipal de Timon, ter conduta ilibada e curso superior.

§ 2º. Para o desempenho de suas atribuições, é assegurado ao Ouvidor autonomia e independência nas suas ações, podendo tomar por termo depoimentos e acompanhar o desenvolvimento dos processos de apuração das denúncias por ele formuladas ou não.

Art.18. Compete ao Ouvidor da Guarda Municipal de Timon:

I – propor ao Corregedor da Guarda Municipal a instauração de sindicâncias, processos administrativos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e criminal;

II – requisitar, diretamente e sem qualquer ônus a qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;

III- recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Guarda Municipal de Timon.

Art.19. Para a consecução de seus objetivos, a Ouvidoria da Guarda Municipal de Timon atuará:

I – por iniciativa própria;

II – por solicitação do Secretário de Segurança Pública e/ou do Comandante da Guarda;

III- em decorrência de denúncias, reclamações e representações de qualquer do povo ou de entidades representativas da sociedade.

Art.20. A Secretaria Municipal de Segurança Pública poderá, dentro das possibilidades, disponibilizar veículos descaracterizados à Corregedoria da Guarda Municipal, para a realização de diligências dos seus trabalhos.

Art.21. Os Corregedores Geral e Adjunto, bem como o Ouvidor da Guarda Municipal serão nomeados por ato do Prefeito Municipal para mandato de 2(dois)anos, permitida uma recondução, não podendo exercer mais do que dois biênios consecutivos.

Parágrafo Único. Em caso de afastamento voluntário, morte ou invalidez, que obstem o exercício das funções de Corregedor Geral ou de Ouvidor da Guarda Municipal, incumbirá ao Prefeito Municipal nomear, nos (5) dias úteis subsequentes, o seu substituto.

Art.22. O Corregedor Geral, o Corregedor Adjunto e o Ouvidor da Guarda Municipal perceberão, pelo exercício de suas funções, o valor da gratificação de função de código FG-1, na forma do disposto no anexo II da Lei Municipal nº 1892/2013, não cumulável com outras gratificações da mesma natureza.

Art.23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 062, de 19 de agosto de 2015 e as demais disposições em contrário.

Timon-MA, 21 de Outubro de 2015; 124º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

Publique-se através do 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.

João Batista Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 0554/2014-GP

PORTARIA Nº 0695/2015-GP

DE 26 DE OUTUBRO DE 2015.

Institui, no âmbito do Município de Timon, Comissão Especial para fins de realização de auditoria da folha de pagamento da Prefeitura de Timon, na forma específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que confere o art. pelo artigo 70, inciso VI, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a situação financeira do Município e a necessidade de controlar os gastos com pessoal, a fim de sempre manter os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de verificação dos instrumentos de controle interno existentes em relação à despesa com pessoal; e

CONSIDERANDO a existência de vários eventos de pagamentos de vantagens existentes na folha de pagamento municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito do município de Timon, Comissão Especial para fins de realização de auditoria da folha de pagamento da Prefeitura de Timon.

Art. 2º. A Comissão Especial, ora instituída, terá a seguinte composição:

I- MARA RAQUEL FONTINELE DE FRANÇA - Assessora Especial de Controle Interno;

II- LUCAS CAMPELO – Coordenador Executivo da Contabilidade;

III- WILMA SOUSA SILVA – Tesoureira da Secretaria Municipal de Educação;

IV- ALEX LEXSINAIGUEL GONÇALVES VIEIRA – Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal.

Parágrafo único. A coordenação da Comissão Especial, instituída por este Decreto, será exercida pela Assessora Especial de Controle Interno, MARA RAQUEL FONTINELE DE FRANÇA.

Art. 3º. O trabalho executado terá por objetivo detectar pagamento de quaisquer parcelas dos proventos dos servidores municipais pagas em desacordo com a legislação municipal ou contrário aos princípios norteadores da administração pública e abrangerá todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 4º. O fornecimento de dados que possibilitem a realização dos trabalhos é de responsabilidade da Administração Municipal, podendo, para tanto, qualquer membro da comissão requisitar, em qualquer órgão ou entidade municipal, documentos que auxiliem os trabalhos, realizar inspeções *in loco* e solicitar informações que tenham relação com o trabalho executado, que deverão ser prestadas no prazo de 05 (cinco) dias.

Art.5º. Ao final dos trabalhos, serão emitidos relatórios das principais constatações, as providências sugeridas para a melhoria dos controles internos da folha de pagamentos e as recomendações de ajustes em despesas específicas, caso seja constatada alguma irregularidade.

Art. 6º. A Comissão Especial terá o prazo de 90 (noventa) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo tal prazo ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada.

Art.7º. As atividades dos membros desta Comissão Especial não serão remuneradas, constituindo-se serviço público relevante.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Timon-MA, 26 de Outubro de 2015; 124º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal

Publique-se através do 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.

João Batista Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 0554/2014-GP

PORTARIA Nº 0697/2015-GP

DE 26 DE OUTUBRO DE 2015.

DESIGNAR SERVIDOR PARA
EXERCER FUNÇÃO QUE
INDICA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 70, inciso IX e o art. 93,

Terça-Feira, 03 de Novembro de 2015

Ano III Edição nº 0673

inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c Decreto Municipal nº 077, de 21 de outubro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o Inspetor Chefe, JESIMIEL ALVES DA SILVA, matrícula nº 11618-3, para exercer a função de **CORREGEDOR GERAL**, da Guarda Municipal, deste Município.

PORTARIA Nº 0698/2015-GP**DE 26 DE OUTUBRO DE 2015.**

**DESIGNAR SERVIDOR PARA
EXERCER FUNÇÃO QUE
INDICA.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 70, inciso IX e o art. 93, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c Decreto Municipal nº 077, de 21 de outubro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR a Guarda Municipal, KELLE ALVES VERAS, matrícula nº 11620-5, para exercer a função de **OUVIDORA**, da Guarda Municipal, deste Município.

EXTRATO DE TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

Aditivo ao Contrato nº 113/2014 - SEMS. Objeto: prorrogação de prazo para Locação de Aparelhos e Equipamentos Radiológicos para a Secretaria Municipal de Saúde de Timon-MA. **Fundamentação:** item 4.1 da Cláusula Quarta do Contrato nº 113/2014 e art. 57, II, da Lei 8.666/1993. **Contratante:** Secretaria Municipal de Saúde – SEMS. **Contratada:** CENTRAL DE LAUDOS E SERVIÇOS LTDA - ME – CNPJ nº 11.897.718/0001-49. **Vigência:** até 03/11/2016. **Data de Assinatura:** 03/11/2015.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Aditivo nº 01 ao Contrato nº 041/2014. Objeto: prorrogação da vigência e do prazo de locação, até 30/10/2016, do imóvel situado na Rua 1004, nº 40, Bairro Formosa, em Timon-MA, para fins de sediar o funcionamento da ESF 14, bem como reajuste de 3,67% (IGP-M) do valor inicial do contrato. **Fundamentação:** artigos 57, II, e 65, §8º, da Lei 8.666/1993 e artigo 18 da Lei 8.245/1991. **Contratante:** Secretaria Municipal de Saúde-SEMS. **Contratado:** MARIA DE SOUSA ASSUNÇÃO, CPF nº 129.897.703-72. **Data de Assinatura:** 30/10/2015.

PUBLICAÇÃO À PEDIDO**REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL**

MANIA BEBIDAS & EVENTOS, CNPJ 18.078.353/0001-70, localizada no Lot. Vila Angélica, Nº 468, Bairro Vila Angélica na cidade de Timon - MA, **TORNA PÚBLICO** que está requerendo à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA de Timon-MA, a expedição da Licença de Operação, de acordo com o processo de nº 99/2015.

