



Diário Oficial Eletrônico

Prefeitura Municipal DO MUNICÍPIO DE TIMON

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

www.timon.ma.gov.br

Sexta-Feira, 26 de Janeiro de 2018

Ano IV Edição Extra - Nº 01256-A

EXPEDIENTE

Luciano Ferreira de Sousa
Prefeito Municipal
João Rodolfo do Rêgo Silva
Vice – Prefeito

ÓRGÃO OFICIAL DIÁRIO ELETRÔNICO

João Batista de Lima Pontes
Secretário Municipal de Governo
Alberto Carlos da Silva
Assessor Executivo Especial III
E-mail: semgov@timon.ma.gov.br
Praça São José S/N, Centro, Timon – MA

SUPORTE TÉCNICO

Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação de Timon - ATI

SEMAG

EDITAL DE CHAMAMENTO

Pelo presente EDITAL DE CHAMAMENTO, o Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal - SEMAG, no uso de suas atribuições legais, conferido pelo art. 31 da Lei Municipal nº 1892, de 17/12/2013, CONVOCA os abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público – Edital nº 01/2015, realizado por esta Prefeitura, para provimento de vagas do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal - Timon conforme Edital de Homologação do Resultado Final, publicado no Diário Oficial do Município nº 0644, de 23/09/2015, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste, comparecerem no Departamento de Gestão de Pessoal, desta Secretaria, situados na Praça São José, s/nº, Centro, Timon-MA, no horário de 07h30min as 13h30minh, devidamente munidos dos documentos.

CONTADOR-CGM

1	THAYS KEANY BENTO MOURA	2102915-PI
---	-------------------------	------------

Timon-MA, 26 de janeiro de 2018.

Raimundo Alves Lima
Secretário Municipal de Administração
e Gestão de Pessoal

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE TIMON (IPMT)

Metas desenvolvidas em 2017

DIRECIONADOR ESTRATÉGICO	OBJETIVOS
1. Excelência do Atendimento	1.1 Concessão de 59 aposentadorias e 09 pensões vitalícias. 1.2 Realização e publicação trimestral da pesquisa de satisfação. 1.3 Realização do recadastramento semestral de 825 beneficiários, de um total de 869 (94,94 %). 1.4 Aquisição de equipamentos para a perícia médica (maca, estetoscópio, aparelho de aferição de glicemia e aparelho para medir pressão arterial).
2. Informatização e Modernização dos Sistemas	2.1 Atualização do banco de dados de beneficiários no SIPREV. 2.2 Aquisição de 12 computadores, 4 impressoras e 1 scanner. 2.3 Digitalização do acervo de benefícios.
3. Inclusão Social e Qualidade de Vida dos Beneficiários e Dependentes	3.1 Realização das ações de inclusão social, saúde e qualidade de vida para beneficiários (as): - Palestra sobre "Os efeitos Psicossociais Desencadeados pelo Estresse" (Janeiro Branco); - Palestra sobre "Câncer de Mama" (Outubro Rosa);

ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO



	- Palestra sobre "Sensibilização e Conscientização do Câncer de Próstata" (Novembro Azul). - Palestra com psicólogo com o tema "Nova Fase de Vida do Aposentado: transições e possibilidades". 3.2 Promoção dos eventos de entrega das portarias de aposentadorias e pensões. 3.3 Comemoração do Dia do Aposentado, com o envolvimento dos beneficiários e pensionistas do IPMT. 3.4 Vacinação contra Gripe H1N1, em parceria com a Secretaria de Saúde. 3.5 Curso de Informática Básica para aposentados.
4. Valorização e Desenvolvimento Profissional	4.1 Realização de reuniões mensais com os servidores para avaliar as ações desenvolvidas. 4.2 Capacitação dos servidores do IPMT com a participação em cursos, congressos e palestras. 4.3 Confraternização natalina dos servidores do IPMT. 4.4 Publicação das atas de reuniões mensais do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal. 4.5 Atualização da legislação previdenciária.
5. Educação Previdenciária	5.1 Realização de reuniões com entidades representativas e servidores públicos municipais. 5.2 Palestra sobre as regras de aposentadoria para servidores municipais. 5.3 Palestra com os servidores sobre a nova legislação previdenciária.

PLANEJAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2018

DIRECIONADOR ESTRATÉGICO	OBJETIVOS	EXECUÇÃO
1. Excelência do Atendimento	1.1 Analisar e despachar requerimentos de benefícios. 1.2 Desenvolver o manual de procedimentos da área de benefícios (Instrução Normativa / Orientação Normativa). 1.3 Realizar o recadastramento semestral de beneficiários e aplicar o questionário sócio-econômico. 1.4 Realizar trimestralmente a pesquisa	- Presidência do IPMT - Diretoria de Benefícios - Diretoria Administrativa - Diretoria Financeira

	de satisfação com os segurados para avaliar a qualidade da prestação dos serviços. 1.5 Realizar convênio com clínica médica particular para perícia do trabalho.			inclusão da tarifa social para os (as) aposentados (as) e pensionistas do IPMT.	
2. Informatização e Modernização dos Sistemas	2.1 Atualizar o banco de dados de beneficiários no SIPREV. 2.2 Viabilizar o funcionamento o site do IPMT. 2.3 Implantar o sistema SIPREV para perícias médicas. 2.4 Implantar o arquivo digital.	Presidência do IPMT Diretoria de Benefícios Tecnologia da Informação		4. Valorização e Desenvolvimento Profissional 4.1 Realizar reuniões mensais com os servidores para avaliar as ações desenvolvidas. 4.2 Realizar curso de capacitação para servidores do IPMT. 4.3 Realizar a confraternização natalina dos servidores aposentados. 4.4 Publicar o Informativo Anual do IPMT (5ª edição). 4.5 Capacitar os conselheiros.	Presidência do IPMT Diretoria Administrativa Diretoria Financeira
3. Práticas de Responsabilidade Corporativa e Social	3.1 Promover ações de inclusão social, saúde e qualidade de vida para beneficiários (as) Janeiro Branco, Outubro Rosa e Novembro Azul. 3.2 Promover a entrega das portarias de aposentadorias e pensões. 3.3 Promover o envolvimento dos beneficiários nos eventos do Dia do Aposentado. 3.4. Programar as atividades de preparação para a aposentadoria junto aos servidores ativos. 3.5 Aprimorar o Programa de Pós-Aposentadoria (PPA), oferecendo aulas de alfabetização, informática e atividades físicas para os aposentados. 3.6 Realizar visitas semanais ou mensais com acompanhamento de profissionais (médicos, psicólogos, assistentes sociais, fisioterapeutas e outros) conforme a necessidade. 3.7 Realizar curso de capacitação para os membros do Comitê de Investimentos. 3.8 Realizar as provisões matemáticas na contabilidade. 3.9 Atingir a meta atuarial em 2017. 3.10 Divulgar as atividades do IPMT através de boletins informativos, sites do Instituto, sites da Prefeitura Municipal e outros meios. 3.11 Encaminhar os (as) aposentados (as) para o Programa de Cirurgias de Catarata. 3.12 Encaminhar os (as) aposentados (as) para o Programa de Próteses Dentárias (Brasil Sorridente). 3.13 Viabilizar a inclusão dos (as) aposentados (as) para concessão do passe livre em parceria com a SEMDES. 3.14 Viabilizar, junto à SEMDES, a possível	Apoio das secretarias SEMS e SEMDES Diretoria de Benefícios Diretoria Administrativa Diretoria Financeira Diretoria de Contabilidade	5. Educação Previdenciária 5.1 Publicar a 3ª edição da cartilha de direitos e deveres previdenciários. 5.2 Intensificar as reuniões com entidades representativas e servidores públicos municipais. 6. Práticas de Transparência 6.1 Elaborar e divulgar relatório de gestão administrativa de 2018, contendo informações de todas as áreas/atividades da instituição, ou seja, benefícios, COMPREV, compras/licitações, recursos humanos, orçamento, contencioso, financeiro, perícia, etc. 6.2 Divulgar a política de investimentos para 2018. 6.3 Publicar no Diário Oficial do Município as atas de reuniões do Comitê de Investimento e do Conselho Administrativo. 6.4 Publicar no Diário Oficial do Município as atas de reuniões do Conselho Fiscal 6.5 Divulgar mensalmente no Portal de Transparência os demonstrativos: financeiro, orçamentário de receita e despesa, resumo da folha de pagamento da unidade gestora e despesas administrativas. 7. Práticas de Ética 7.1 Manter o CRP em dia.	Presidência do IPMT Diretoria de Benefícios Diretoria de Contabilidade Todos os setores do IPMT Diretoria Administrativa Diretoria Financeira Diretoria de Contabilidade	

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICIPIO DE TIMON ESTADO DO MARANHÃO

Contrato: nº 002/2018.

Objeto: Aquisição de Material de Expediente, Didático e Pedagógico

contidos no Pregão Presencial nº 003/2017 de Timon – MA para atendimento do Instituto de Previdência Social do Município de Timon-IPM conforme liberação. Fundamentação: Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93.

Pregão Presencial: nº 003/2017.

Liberação: nº 111/2018. Central de Compras/PMT/MA.

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE TIMON - IPMT. Contratado: R.B. Portela CIA LTDA – EPP – CNPJ sob o nº 09.208.587/0001-01. Assinam Nesse contrato o Sr. Lazaro Martins e o Sr. Agenor Vieira de Sousa Junior.

Valor total: R\$ 24.800,77 (vinte e quatro mil, oitocentos reais e setenta e sete centavos).

Data de Assinatura: 25/01/2018.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

MUNICÍPIO DE TIMON ESTADO DO MARANHÃO

Contrato: nº 002/2018.

Objeto: Aquisição de Material de Expediente, Didático e Pedagógico contidos no Pregão Presencial nº 003/2017 de Timon – MA para atender demanda do Instituto de Previdência Social do Município de Timon-IPMT, conforme liberação. **Fundamentação:** Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93.

Pregão Presencial: nº 003/2017.**Liberação:** nº 111/2018. Central de Compras/PMT/MA.

Contratante: INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICIPIO DE TIMON - IPMT. **Contratado:** R.B. Portela e CIA LTDA – EPP – CNPJ sob o nº 09.208.587/0001-01. Assinam Neste contrato o Sr. Lazaro Martins e o Sr. Agenor Vieira de Sousa Junior.

Valor total: R\$ 24.800,77 (vinte e quatro mil, oitocentos reais e setenta e sete centavos).

Data de Assinatura: 25/01/2018.