



Município de Timon - Ma

DIÁRIO OFICIAL

Poder Executivo

PREFEITURA DE
Timon
A Cidade que a gente ama

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

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

TIMON-MA, TERÇA-FEIRA, 14 DE NOVEMBRO DE 2023 - ANO X - EDIÇÃO - Nº 2.769

SUMÁRIO

DECRETO	2
SEMUF	4
IPMT	5
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO	5
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO	5
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO	5
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS	5
INEDITORIAL	5

GOVERNO MUNICIPAL

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita de Timon

João Rodolfo do Rêgo Silva
Vice – Prefeito de Timon

Chefe de Gabinete	Sueli Maria Conceição Barros da Silva Capuama
Secretário Municipal de Governo	Saney Santos Sampaio
Procurador Geral do Município	João Santos Costa
Controladora Geral do Município	Ana Lúcia Vaz Ferreira
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoal	Ulysses Halley Lima Oliveira
Secretário Municipal de Educação	Samuel de Sousa Silva
Secretário Municipal de Saúde	Márcio de Souza Sá
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Marcus Vinicius Cabral da Silva
Secretaria Municipal de Desen. Econômico, Trabalho e do Turismo	Laurieny Alves Carvalho Leal
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural	João Rodrigues de Azevedo Neto
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura	Lourival Alves de Lima Junior
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão	Francisco Canindé Dias Alves
Secretaria Municipal de Finanças	Poliana Pereira Bandeira
Secretário Municipal de Habitação	Marcos Gomes de Sousa
Secretário Municipal de Esporte, Juventude e Lazer	Phillip Ângelo da Cunha Andrade
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	Francisco Helber Costa Guimarães
Secretário Municipal de Segurança Pública	Luis Carlos Bacelar Caldas Júnior
Secretário Municipal Meio Ambiente	José Carlos Fernandes de Assunção
Coordenadora Geral de Controle das Licitações Públicas	Zorba Baependi da Rocha Igreja
Coordenadora Geral de Comunicação Social	Suzyane de Sousa Bezerra
Secretário Municipal Extraordinário de Articulação Política	Rafael Gomes da Silva
Secretário Municipal Extraordinário de Assuntos Institucionais	Pedro Alexandre Lima do Nascimento
Secretário Municipal Extraordinário de Gestão e Projetos Especiais	Mário Vieira de Alencar Filho
Chefe da Secretaria-Geral	Tarcila Maria Machado Sousa
Comandante da Guarda Municipal	Kelle Alves Veras
Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres	Kellyane Lima Monteiro
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor	Alexandre Luz
Coordenador Municipal de Defesa Civil	César Augusto Madeira Monteiro Júnior
Ouvidor do Município	Danilo Silva de Assunção
Diretor do Departamento Municipal de Iluminação Pública	Dolival Pereira de Andrade
Diretor do Departamento Municipal de Trânsito e Transportes	Siomar de Souza Marte
Coordenador Municipal de Juventude	Geldo Carneiro Júnior
Presidente da Fundação Municipal de Cultural	Leylianne Beserra de Almeida Monteiro
Presidente da Fundação João Emilio Falcão	Antonio Lucélio Carvalho Mendes
Presidente do Instituto de Prev. Social dos Servidores Públicos de Timon	Lázaro Martins Araújo
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon	Levina Lenara Vieira Cabral
Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização de Timon	Carlos Zangirolami Sousa Silva

ÓRGÃO DESTINADO À PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO

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

Alberto Carlos da Silva
Responsável pela Publicação dos Atos do Diário Oficial

Suporte Técnico
Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação - ATI



**DECRETO****DECRETO Nº 0531, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2023.****Disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos da estrutura interna da Controladoria Geral do Município e dá outras providências.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o artigo 70, inciso VI e XI da Lei Orgânica do Município de Timon, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1355, de 11 de abril de 2006, e alterações, que organiza e disciplina o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, cria a Controladoria Geral do Município e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013 que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Timon/MA e da outras providências.

CONSIDERANDO que o artigo 19 da Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, dispõe que o Poder Executivo regulamentará por Decreto a organização, a estrutura, a distribuição, a denominação dos cargos e o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade constante de adequação da estrutura administrativa dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública Direta e Indireta Municipal, adequando-os às novas diretrizes administrativas,

DECRETA:**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este Decreto disciplina a organização e o funcionamento das unidades da estrutura básica interna da Controladoria Geral do Município de Timon/MA, e dá outras providências.

Art. 2º. A Controladoria Geral do Município de Timon/MA, criada pela Lei Municipal nº 1.355, de 11 de abril de 2006 e alterações posteriores nos termos do artigo 28 da Lei Municipal 1.892, de 17 de dezembro de 2013, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, é o Órgão Central do Controle Interno do Poder Executivo.

Parágrafo único. As competências institucionais da Controladoria Geral do Município como Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo, são as constantes do Art. 28 da Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013, sem prejuízos de outras atribuições constantes da presente regulamentação.

Art. 3º. Compete à Controladoria Geral do Município:

- I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração municipal direta e indireta quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- II - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e a execução dos orçamentos;
- III - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- IV - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

- V - instaurar e processar as tomadas de contas especiais, conforme dispuser a legislação em vigor;
- VI - coordenar e executar a auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;
- VII - editar instruções normativas orientando os diversos órgãos da administração municipal no que se refere às atividades de controle;
- VIII - adotar medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;
- IX - manter sistema de informações gerenciais;
- X - propor ao chefe do Poder Executivo Municipal, quando necessário, atualização e adequação das normas de controles internos para os atos de Administração;
- XI - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XII - emitir relatórios, certificados de auditoria e pareceres sobre as contas do Município;
- XIII - acompanhar, cumprir e fazer cumprir, as instruções emanadas do Tribunal de Contas do Estado;
- XIV - exercer outras atividades correlatas, designadas pelo chefe do Poder Executivo Municipal ou atribuídas nos termos deste decreto.

Parágrafo único. Para o cumprimento de sua finalidade poderá a Controladoria Geral do Município, celebrar convênios, contratos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

Art. 4º. A Controladoria Geral do Município detém na sua estrutura organizacional básica a seguinte composição:

I – Administração e Assessoramento Superior:

- a) Controlador Geral do Município;
- b) Controlador Adjunto do Município.

II – Unidades de Execução:

- a) Núcleo de Controle Interno;
- b) Núcleo de Auditoria;
- c) Núcleo de Transparência.

III – Assessoria Superior e Apoio Técnico-Operacional:

- a) Grupo de Assessoramento Técnico-Administrativo;
- b) Secretaria Executiva da Controladoria Geral do Município.

IV – Da Ouvidoria Geral**TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO E ASSESSORAMENTO
SUPERIOR DA CONTROLADORIA GERAL DO
MUNICÍPIO**

Art. 5º. O Controlador Geral do Município, ocupante de cargo de livre nomeação e exoneração de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, exercerá a direção superior da Controladoria Geral, cabendo-lhe a chefia da instituição, bem como a competência para:

- I - assistir direta e imediatamente o Chefe do Poder Executivo na promoção, execução e coordenação das atividades de controle interno dos órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo, e também ao incremento da transparência da gestão no âmbito da administração pública municipal, priorizando a adoção de regras preventivas;
- II - efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
- III - expedir orientações para execução das leis e regulamentos;
- IV - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução do orçamento do município;
- V - avaliar a execução dos programas de governo, tendo em vista a eficácia, a eficiência e a economicidade pelos aspectos administrativo e financeiro;

- VI - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- VII - orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos e as atividades no seu âmbito de atuação;
- VIII - articular-se com órgãos e entidades públicas ligadas à função de sua responsabilidade;
- IX - avaliar e aprimorar o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como direitos e haveres do Município;
- X - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;
- XI - examinar as prestações de contas dos agentes da administração direta, indireta e fundacional, responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- XII - estabelecer as normas de controle para a utilização e a segurança dos bens de propriedade do Município que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional;
- XIII - avaliar a execução dos serviços de qualquer natureza, mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;
- XIV - avaliar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza;
- XV - exercer o controle contábil e aprimorar o controle financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta, indireta e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- XVI - determinar a realização de auditorias no âmbito da Administração Direta e Indireta e, quando solicitado por autoridade competente, a realização de auditorias especiais;
- XVII - determinar a realização de perícias contábeis;
- XVIII - solicitar, quando oportuno, laudos técnicos a órgãos ou profissionais especializados;
- XIX - requerer confirmações de saldos bancários, extratos, contas e outras informações aos órgãos e entidades auditadas;
- XX - examinar, aprovar e encaminhar os pareceres, relatórios e certificados de auditoria oriundos de auditorias da administração direta e indireta e fundacional;
- XXI - pronunciar-se sobre o cumprimento de obrigações assumidas pelos licitantes para efeito de devolução de garantias.
- XXII - elaborar e baixar normas complementares e operacionais no âmbito de sua competência;
- XXIII - apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional; e
- XXIV - exercer outras atribuições correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas.

Art. 6º. O Controlador Adjunto, cargo de livre nomeação e exoneração de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal, prestará assistência direta e imediata ao Controlador Geral em todos os atos de sua competência, bem como terá competência para:

- I - prestar assistência direta e imediata ao Controlador Geral do Município em todos os atos de sua competência;
- II - elaborar o plano de ação anual e relatórios de atividades da Controladoria Geral do Município;
- III - supervisionar as atividades das unidades da Controladoria Geral do Município;
- IV - coordenar e estimular a integração das atividades das unidades da Controladoria Geral do Município;
- V - exercer outras atribuições correlatas e as que lhe forem regularmente conferidas;
- VI - representar o Controlador Geral do Município, quando designado.

TÍTULO III DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO

Art. 7º. As unidades de execução da Controladoria Geral do Município, subordinadas diretamente ao Controlador Geral, são responsáveis em realizar análises, auditorias e monitoramento dos processos e dos atos públicos municipais, visando o acompanhamento da execução dos programas, projetos e atividades e da movimentação de recursos públicos, com a finalidade de avaliar os resultados quanto à eficiência, eficácia e efetividade da gestão financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal, bem como, no que couber, de outras entidades responsáveis pela aplicação, captação e arrecadação de recursos públicos municipais, dentre outras competências que poderão ser-lhes atribuídas pelo Controlador Geral do Município.

§ 1º. São unidades de execução da Controladoria Geral do Município:

a) O Núcleo de Controle Interno, que é a unidade responsável em avaliar a gestão de riscos e controles dos órgãos e entidades do Poder Executivo, competindo-lhe:

- I - elaborar plano de avaliação e riscos e controle interno;
- II - controlar e divulgar as orientações técnicas de caráter geral e específico da Controladoria Geral do Município;
- III - acompanhar, orientar, capacitar e recomendar às unidades executoras sobre normas e procedimentos de registros e controles;
- IV - avaliar a gestão de riscos, bem como a estrutura, o funcionamento, a segurança e a aderência às normas das atividades de controle interno;
- V - responder às consultas formuladas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, relacionadas aos controles internos;
- VI - produzir estudos e manifestações técnicas sobre matérias solicitadas;
- VII - revisar e emitir parecer sobre processos de licitações, contratações diretas, despesas, prestações de contas, tomadas de contas especiais dos órgãos do Poder Executivo, dentre outros;
- VIII - especificar eventuais benefícios decorrentes dos trabalhos do controle;
- IX - acompanhar e avaliar os resultados da execução dos programas, projetos e atividades e da movimentação de recursos públicos, com a finalidade de avaliar os resultados quanto à eficiência, eficácia e efetividade da gestão financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal, bem como, no que couber, de outras entidades responsáveis pela aplicação, captação e arrecadação de recursos públicos municipais.

b) O Núcleo de Auditoria, que é a unidade responsável em examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão, bem como avaliar o desempenho das ações governamentais, competindo-lhe:

- I - elaborar o Plano de Auditoria;
- II - examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão;
- II - avaliar o desempenho das ações governamentais previstas no Plano Plurianual - PPA;
- IV - examinar a gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
- V - examinar a aplicação de recursos por entidade de direito privado;
- VI - avaliar a contratação e execução de obras e serviços de engenharia, por meio de auditorias programadas;
- VII - examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão objetos de solicitações de órgãos e entidades do Poder Executivo;
- VIII - examinar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão objetos de solicitações, em caráter de urgência, por determinação do titular do Poder Executivo ou do Controlador Geral do Município;
- IX - elaborar tipologias (trilhas), visando identificar indícios de irregularidades;

- X - construir modelos de predição de riscos;
- XI - elaborar indicadores de risco;
- XII - manter intercâmbio com órgãos e entidades do Poder Público e com instituições privadas, a fim de compartilhar técnicas e melhores práticas de cruzamento de dados e informações;

XIII - executar atividades de avaliação, consultoria e apuração para produzir informações estratégicas de forma a subsidiar as ações da Controladoria Geral;

XIV - especificar eventuais benefícios decorrentes dos trabalhos de Auditoria;

XV - elaborar pareceres, relatórios e certificados de auditorias.

c) O Núcleo de Transparência, que é a unidade responsável em promover o acesso à informação pública e o exercício do controle social no âmbito do Poder Executivo do Município, competindo-lhe:

I - gerenciar o Portal Transparência do Poder Executivo Municipal e os sistemas relacionados com acesso à informação, transparência e controle social;

II - fiscalizar o cumprimento da legislação voltada à transparência e controle social, propondo ao Controlador Geral medidas corretivas a serem sugeridas aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do poder Executivo Municipal quando da sua violação;

III - emitir orientação para conversão de informações da transparência passiva em ativa;

IV - emitir orientação para classificação das informações pelos órgãos;

V - manifestar-se em recursos de negativa de acesso à informação encaminhada ao Controlador Geral do Município;

VI - coordenar a transparência ativa das informações de caráter geral de interesse coletivo;

VII - articular, juntamente com outros órgãos de controle, ações e políticas públicas relacionadas à transparência;

VIII - manter o arquivo das manifestações recebidas;

IX - elaborar, atualizar e manter indicadores de transparência, eficiência e de controle social, informando em relatórios ao Controlador Geral do Município;

X - produzir cartilhas orientativas referentes à transparência e ao controle social;

XI - capacitar os membros dos conselhos de políticas públicas e a população em geral, sobre formas de acesso à informação, transparência e controle social;

XII - acompanhar o atendimento às solicitações de acesso à informação do cidadão, garantindo o retorno da resposta em tempo hábil, conforme legislação pertinente e vigente;

XIII - elaborar minutas de notificações aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal referente às solicitações de acesso à informação em atraso;

XIV - emitir relatório sobre as informações mais solicitadas através do e-SIC - Serviço de Informação ao Cidadão.

§ 2º. A composição e o funcionamento das unidades de execução serão regulamentados por ato próprio do Controlador Geral do Município.

§ 3º. O Controlador Geral fixará, anualmente, a lotação dos servidores nas unidades integrantes da estrutura organizacional da Controladoria Geral do Município.

§ 4º. Em cada unidade de execução deverá conter pelo menos um servidor efetivo da Controladoria Geral do Município.

§ 5º. As unidades de execução da Controladoria Geral do Município funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

TÍTULO IV DA ASSESSORIA SUPERIOR E O APOIO TÉCNICO-OPERACIONAL

Art. 8º. A Assessoria Superior e o Apoio Técnico-Operacional da Controladoria Geral do Município, é constituída pelo Grupo de Assessoramento Técnico-Administrativo e pela Secretaria Executiva da Controladoria Geral do Município, e será composta por

servidores efetivos e comissionados, podendo ser designados pelo Controlador Geral, mas serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º. O Grupo de Assessoramento Técnico-Administrativo, unidade subordinada ao Gabinete do Controlador Geral do Município, é o setor responsável por exercer atividades de assessoramento compatíveis com a natureza de suas funções e que forem atribuídas pelo Controlador Geral do Município.

§ 1º. São atribuições do Grupo de Assessoramento Técnico-Administrativo:

- a) prestar assessoramento direto ao Controlador Geral, ao Controlador Adjunto, no exercício de suas atribuições;
- b) efetuar estudos, reunir dados e colher informações solicitadas pelo Controlador Geral;
- c) assessorar nas questões que envolvam matéria de natureza técnica e administrativa.

Art. 10. A gestão contábil e financeira da Controladoria Geral do Município, gerida pelo Controlador Geral e executada por servidor do Grupo de Assessoramento Técnico-Administrativo, corresponde a um conjunto de atividades inerentes à gestão do orçamento da Controladoria Geral do Município, cumprindo-lhe, dentre outras, as atividades:

- a) manter em ordem e sempre de fácil acesso os arquivos e demais documentos de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil da Controladoria Geral do Município;
- b) elaborar relatórios e planilhas de acompanhamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, com todos os dados necessários para a identificação de receitas e despesas;
- c) gerir, desde a autuação no protocolo, os processos de despesas da Controladoria Geral do Município;
- d) gerir e executar o suprimento de fundos, mantendo os arquivos necessários a prestação de contas;
- e) encaminhar para publicação os extratos dos contratos, convênios e outros;
- f) gerenciar e executar as atividades de administração de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos da Controladoria Geral do Município;
- g) Outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Controlador Geral.

Art. 11. A Secretaria Executiva, unidade subordinada ao Gabinete do Controlador Geral do Município, é o setor responsável por exercer atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que forem atribuídas pelo Controlador Geral do Município.

§ 1º. São atribuições da Secretaria Executiva:

- a) auxiliar administrativamente o Controlador Geral do Município;
- b) encaminhar ao Controlador Geral do Município, assuntos, processos e correspondências cujas resoluções dependam de sua apreciação;
- c) organizar e manter registros na agenda do Controlador Geral do Município;
- d) registrar a entrada e saída de documentos e processos, além de triagem, conferência, distribuição e arquivamento dos mesmos;
- e) organizar e secretariar reuniões e eventos realizados pela Controladoria Geral do Município;
- f) preparar, numerar e expedir ofícios, memorandos e outros expedientes da Controladoria Geral do Município;
- g) redigir atas de reuniões realizadas pela Controladoria Geral do Município;
- h) atender ao público interno e externo;
- i) acompanhar, diariamente, a publicação dos atos administrativos e de matérias de interesse da Controladoria Geral do Município, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Timon.



j) organizar a escala de férias do pessoal lotado na Controladoria Geral do Município;

k) controlar a emissão de diárias de viagens a serem realizadas pelos integrantes da Controladoria Geral do Município, de acordo com o Estatuto do Servidor Público do Município.

l) executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições, que lhe forem cometidas pelo Controlador Geral do Município.

TÍTULO V DA OUVIDORIA GERAL

Art. 12. A Ouvidoria Geral é a unidade responsável em promover a interface entre a população e a Controladoria Geral do Município, contribuindo para a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos municipais.

§ 1º. São atribuições da Ouvidoria Geral:

a) efetuar o registro das denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, agentes políticos e pessoas físicas ou jurídicas, que exerçam funções mantidas com recursos públicos;

b) examinar as manifestações, denúncias e reclamações referentes aos serviços públicos prestados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, procedendo aos devidos encaminhamentos;

c) propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões por parte dos responsáveis pela prestação do serviço público;

d) produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos municipais;

e) elaborar relatórios sobre as denúncias, reclamações e representações, recebidas;

f) sugerir a expedição de atos normativos e de orientações, visando a adequação e correção dos procedimentos na prestação de serviços públicos municipais;

g) coordenar o Sistema de Informação ao Cidadão;

h) executar as atividades previstas no Decreto Municipal nº 049, de 30 de novembro de 2016, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 12.527/2011;

i) exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Controlador Geral.

§ 2º. Os fatos e atos relevantes, de qualquer natureza, praticados no âmbito da Administração Municipal, deverão ser encaminhados para apuração administrativa, bem como nas esferas civil e criminal, sem prejuízo das garantias constitucionais.

§ 3º. A fim de preservar os direitos e garantias individuais, a Controladoria Geral do Município dará tratamento sigiloso sobre a autoria das denúncias e representações até decisão definitiva sobre a matéria.

§ 4º. As notícias de irregularidades encaminhadas à Ouvidoria serão apuradas mediante ordens de serviços e programas de Auditoria.

§ 5º. A Ouvidoria terá normas de funcionamento e procedimentos internos específicos aprovados por ato do Controlador Geral.

§ 6º. A Ouvidoria somente, em casos excepcionais, aceitará denúncias anônimas.

TÍTULO VI DA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E DA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 13. A Controladoria Geral do Município poderá celebrar convênios, termos de parceria ou colaboração e outros congêneres, com órgãos ou entidades da Administração Pública Direta e Indireta, em todo o território nacional, objetivando o compartilhamento de informações e o desenvolvimento de atividades de interesse comum.

Art. 14. A seleção de estagiários para atuação no âmbito da Controladoria Geral do Município poderá ocorrer por seleção pública simplificada ou por meio dos

instrumentos de colaboração e parceria com instituições de ensino superior, públicas e privadas, atendendo-se as diretrizes da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Lei Municipal nº 1844, de 08 de julho de 2013, e ao edital especificamente formulado para tal fim.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores da Controladoria Geral do Município, no exercício das atribuições inerentes às atividades de registros contábeis, de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

§ 1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraços, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Geral do Município, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

§ 3º. O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 16. É vedada a nomeação para o exercício de cargo, inclusive em comissão, no âmbito da Controladoria Geral do Município, de pessoas que tenham sido, nos últimos cinco anos:

I - responsáveis por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União ou do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

II - punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo.

Art. 17. A Controladoria Geral do Município expedirá as normas complementares que se fizerem necessárias ao seu funcionamento.

Art. 18. A Controladoria Geral do Município prestará assistência, orientação e apoio aos ordenadores de despesas e gestores de bens públicos da área de sua competência, com vistas a obter o máximo de benefício dos recursos aplicados.

Art. 19. O intercâmbio de informações no âmbito da Controladoria Geral do Município deve processar-se entre os chefes de mesmo nível hierárquico.

Art. 20. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação da presente regulamentação, serão resolvidos pelo titular da Controladoria Geral do Município.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Timon-MA, 09 de Novembro de 2023; 132º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita Municipal

Ana Lúcia Vaz Ferreira Moura
Controladora Geral do Município

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.

Saney Santos Sampaio
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01278/2021-GP

DECRETO Nº 0532, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre substituição de Conselheiro Tutelar, que indica.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 70, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal (LOM) e Lei Municipal nº 2.274/2023, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 071, de 15 de janeiro de 2020, alterado pelo Decreto nº 0358, de 06 de dezembro de 2021, que nomeou os Conselheiros Tutelares eleitos para o quadriênio 2020/2024;

CONSIDERANDO a solicitação expressa de exoneração apresentada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social pela Conselheira Tutelar da Região Administrativa Centro, Érica de Oliveira Sousa, deferido pela Portaria nº 016/2023-CMDCA/TIMON-MA, DOEM edição nº 2758, de 30.10.2023;

CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 131/2023-DRH-SEMDES, de 10 de Novembro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º. Altera o Decreto nº 071, de 15 de janeiro de 2020.

Art. 2º. Fica destituído, a pedido, do cargo de Conselheira Tutelar, a titular **ÉRICA DE OLIVEIRA SOUSA**, nomeada pelo Decreto nº 071, de 15 de janeiro de 2020, com efeitos a contar de 30.10.2023.

Art. 3º. Nomear o 5º suplente, o senhor **CLAUDIO ROBERTO DOS SANTOS**, para ocupar a titularidade do cargo de Conselheiro Tutelar da Região Administrativa Centro, até conclusão do mandato relativo ao quadriênio (2020/2024), com efeitos a contar de 1º.11.2023.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Timon-MA, 10 de Novembro de 2023; 132º da Emancipação Político-Administrativa do Município.

Dinair Sebastiana Veloso da Silva
Prefeita 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.

Saney Santos Sampaio
Secretário Municipal de Governo
Portaria nº 01278/2021-GP

SEMUF

PORTARIA Nº 15, DE 14 de Novembro de 2023.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do Contrato nº 004/2023.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1892, de 17 de dezembro de 2013,

Considerando a Lei nº 8.666/93, no seu art. 58, inciso III e art. 67, que prevê a necessidade de representante da administração para fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados 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. 58, inciso III e art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 serviço 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 Finanças no que for relacionado ao **Contrato Nº004/2023**:

Servidor	Matrícula	CPF
Gabriel Silveira Dos Santos Neto -Fiscal	921824-9	071.088.473-70
Alexandre Ribeiro Bonfim - Gestor	205461-3	050.948.433-62

Art.2º - Estabelecer que caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva entrega dos Materiais e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento.

Art.3º - Estabelecer que as prestações dos serviços ora designados são considerados relevantes, mas não remunerados.

Art. 4º Revogam-se a disposições em contrario em especial a portaria nº 11, de 26 de Outubro de 2023.

Art.5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

IPMT

PORTARIA Nº 198/IPMT/DE

14 DE NOVEMBRO DE 2023.

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. 1299/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e o que consta no processo nº 346/2015/IPMT,

RESOLVE:

RETIFICAR a portaria nº. 027/IPMT, de 22 de fevereiro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação: **CONCEDER** Aposentadoria por invalidez à servidora pública municipal, **Maria Angélica de Carvalho Martins**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais 2, matrícula nº 11850-0, do quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento legal no artigo 40, § 1º, inciso I, § 2º, § 3º, § 8º e § 17º da Constituição Federal (redação dada pela EC nº 41/2003), c/c artigo 1º da Lei Federal nº 10.887/2004.

Os proventos iniciais serão de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais), proporcionais ao tempo de contribuição, calculados sobre o valor médio das maiores contribuições, haja vista tratar-se de incapacidade provocada por moléstia não prevista no art. 24 da Lei Complementar Municipal nº 004/2004, alterado pelo art. 85-A da Lei Complementar Municipal nº 006/2007, com vigência a partir de 1º de março de 2018.

PORTARIA Nº 197/IPMT/2023

DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

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 1299/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e o que consta no Processo nº 235/2016/IPMT,

RESOLVE:

RETIFICAR a portaria nº. 125/IPMT, de 04 de setembro de 2017, que passa a vigorar com a seguinte redação: **CONCEDER** Aposentadoria voluntária com proventos integrais e paritários à servidora pública municipal, **Deusa Maria Conceição Santos**, ocupante do cargo de Professora Classe E-7, matrícula nº 708-2, do quadro funcional da Secretaria Municipal de Educação, com fundamento legal no artigo 3º, I, II e III da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005 c/c o art. 37, parágrafo 2º, da Lei Complementar Municipal nº 1.349, de 06/02/2006, que fundamenta a concessão da Gratificação de Atividade de Magistério (25%) e artigo 106, parágrafo único da Lei Municipal nº 1.299, de 28/12/2004, que fundamenta a concessão do Adicional por Tempo de Serviço.

Os proventos iniciais serão compostos por: vencimento no valor de R\$ 2.694,00 (dois mil seiscentos e noventa e quatro reais); adicional por tempo de serviço no valor de R\$ 808,20 (oitocentos e oito reais, vinte centavos); GAM-Gratificação de Atividade de Magistério no valor de R\$ 673,50 (seiscentos e setenta e três reais e cinquenta centavos), totalizando R\$ 4.175,70 (quatro mil cento e setenta e cinco reais, setenta centavos), com vigência a partir de 01 de setembro de 2017. Torna-se sem efeito a Portaria nº 062/IPMT, de 23 de julho de 2019.

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

O Município de Timon, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, torna público para conhecimento dos interessados, a RETIFICAÇÃO relacionada abaixo referente à publicação de Aditivo, publicada no Diário Oficial do Município, Edição nº 2.754, do dia 24 de outubro de 2023, na página 03.

Onde se lê:

10.972,59 (dez mil, novecentos e setenta e nove reais e cinquenta e nove centavos)

Leia-se:

10.829,70 (dez mil, oitocentos e vinte e nove reais e setenta centavos)

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****CONTRATO: 07/2023 – SLU**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização para o município de Timon - MA, conforme condições, quantidades, especificação e exigências no edital e anexos

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações – Concorrência nº 005/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0204/2023

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2141 – Limpeza de vias públicas

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99

FONTE DE RECURSO: 500 – Recursos Próprio do Município

CONTRATANTE: Superintendência de Limpeza Publica e Urbanização de Timon - SLU

CONTRATADA: NATURALLE TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA – CNPJ nº 21.432.103/0001-09

VALOR GLOBAL R\$ 34.483.627,10

DATA DA ASSINATURA: 14/11/2023 **VIGÊNCIA:** até 14/02/2025

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 102/2023 – FMS/SEMS. Objeto: Aquisição de medicamentos e materiais hospitalares para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades, conforme descrito no Termo de referência e Especificação dos Itens, Anexos I do Edital Pregão SRP 015/2022 - Timon/MA. Fundamentação: Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Liberação nº 531/2023 - Central de Compras/PMT/MA. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratada: D R C COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.651.057/0001-01. Valor total estimado: R\$ 274.650,00 (duzentos e setenta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais). Data do contrato: 07/11/2023. Vigência: 31/12/2023.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 103/2023 – FMS/SEMS. Objeto: Aquisição de medicamentos e materiais hospitalares para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e suas Unidades, conforme descrito no Termo de referência e Especificação dos Itens, Anexos I do Edital Pregão SRP 015/2022 - Timon/MA. Fundamentação: Lei 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Liberação nº 533/2023 - Central de Compras/PMT/MA. Contratante: Fundo Municipal de Saúde - SEMS. Contratada: DICOREL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 19.086.670/0001-09. Valor total estimado: R\$ 355.173,87 (trezentos e cinquenta e cinco mil cento e setenta e três reais e oitenta e sete centavos). Data do contrato: 07/11/2023. Vigência: 31/12/2023.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO****SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2020**

OBJETO: Prorrogação de prazo do contrato 017/2020, referente contratação de empresa especializada para serviços de coleta, transporte de resíduos sólidos urbanos e outros serviços complementares de limpeza pública e urbanização no município de Timon-MA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Cláusula 2.1 do contrato originário, Art. 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **CONTRATANTE:** Superintendência de Limpeza Publica e Urbanização de

Timon – SLU. **CONTRATADA:** R A C Morais Construção e Serviço de Engenharia Eireli. **DATA DA ASSINATURA:** 08/11/2023. **VIGÊNCIA:** 09/11/2023 a 13/11/2023.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS**Portaria de Concessão nº 079/2023**

Favorecido: RAFAEL GOMES DA SILVA.

Cargo/Função: SECRETÁRIO MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIO DE ARTICULAÇÃO POLITICA

Órgão: GABINETE DA PREFEITA

Destino: SÃO LUIS/MA

Período: 29/10 a 30/10/2023

Quantidade de Diárias: 02(Duas)

Valor Unitário: R\$ 260,00.

Valor Global: R\$ 520,00

Finalidade: PARTICIPAR JUNTAMENTE COM A PREFEITA NA SOLENIDADE DE ENTREGA DE COMPUTADORES PELO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES ATRAVÉS DO MINISTRO JUSCELINO FILHO PARA UMA ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TIMON EMEF MARECHAL CASTELO BRANCO.

Portaria de Concessão nº 080/2023

Favorecido: LANNAMARA BESERRA DE ALMEIDA

Cargo/Função: ASSESSOR ESPECIAL EXECUTIVO II

Órgão: GABINETE DA PREFEITA

Destino: SÃO LUIS/MA

Período: 29/10 a 30/10/2023

Quantidade de Diárias: 02(DUAS)

Valor Unitário: R\$ 230,00.

Valor Global: R\$ 460,00

Finalidade: PARTICIPAR JUNTAMENTE COM A PREFEITA NA SOLENIDADE DE ENTREGA DE COMPUTADORES PELO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES ATRAVÉS DO MINISTRO JUSCELINO FILHO PARA UMA ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TIMON EMEF MARECHAL CASTELO BRANCO.

Portaria de Concessão nº 077/2023

Favorecido: PEDRO PAULO ALVES BARBOSA SAMPAIO

Cargo/Função: ASSESSOR ESPECIAL EXECUTIVO II

Órgão: GABINETE DA PREFEITA

Destino: SÃO LUIS/MA

Período: 29/10 a 30/10/2023

Quantidade de Diárias: 02(DUAS)

Valor Unitário: R\$ 230,00.

Valor Global: R\$ 460,00

Finalidade: ACOMPANHAR A PREFEITA NA PARTICIPAÇÃO DA SOLENIDADE DE ENTREGA DE COMPUTADORES PELO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES ATRAVÉS DO MINISTRO JUSCELINO FILHO PARA UMA ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TIMON EMEF MARECHAL CASTELO BRANCO

INEDITORIAL**REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL**

A empresa LASTRO DEZESSEIS EMPREENDIMENTO IMOBILIÁRIO LTDA- RESIDENCIAL PARQUE GIRASSOL ,portadora do CNPJ 28.959.380/0001-05, estabelecida no endereço , loteamento parque girassol, Centro Operário, Timon MA, torna público que requereu junto a S, MMA a expedição da Licença Ambiental de OPERAÇÃO de acordo com o processo 862/2023.

A empresa **DISTRIBUIDORA ADAUTO CARVALHO LTDA**, portadora do CNPJ nº 08.072.649/0002-00, estabelecida no endereço ROD. BR - 316 Nº 01 KM 05 Bairro Boa Esperança Timon-MA, torna público que REQUEREU junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA - Timon/MA, a expedição de Licença Ambiental, de acordo com o Processo de nº 861/2023.



Assinado de forma digital por
MUNICIPAL DE
TIMON:06115307000114
DN: c=BR, o=CP-Brasil, st=PI,
l=Teressina, ou=AC SOLUTI Multipla
v5, ou=20937130000162,
ou=Presencial, ou=Certificado PJ
A3, cn=MUNICIPAL DE
TIMON:06115307000114
Dados: 2023.11.14 17:22:01 -03'00'