



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, TERÇA-FEIRA, 06 DE OUTUBRO DE 2026 - ANO XIII - EDIÇÃO - Nº 3.524

* ISSN 2965-8489

SUMÁRIO

DECRETO.....	2
PORTARIA.....	5
SMM.....	5
SEMFPOG.....	5
SEMED.....	5
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO.....	6
EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.....	6
EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO.....	6
EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS.....	6
INEDITORIAL.....	7

GOVERNO MUNICIPAL

Rafael de Brito Sousa
Prefeito de Timon

Maria do Socorro Almeida Waquim
Vice – Prefeita de Timon

Chefe de Gabinete do Prefeito - Interino
Secretário Municipal de Governo
Procuradora-Geral do Município
Controlador-Geral do Município
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal
Secretária Municipal de Educação
Secretária Municipal de Saúde
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social
Secretária Municipal de Empreendedorismo, Desen. Econômicos Trab. e do Turismo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Secretário Municipal de Planejamento Urbano e Regularização Fundiária
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orcamentária
Secretário Municipal de Direitos Humanos
Secretário Municipal de Habitação
Secretário Municipal de Esporte e Lazer
Secretária Municipal de Segurança Pública e Cidadania
Secretária Municipal Meio Ambiente
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Secretária Municipal de Comunicação Social
Secretário Municipal Extraordinário de Assuntos Institucionais
Comandante da Guarda Municipal
Secretária Municipal Extraordinária de Assuntos Comunitários
Secretaria Extraordinária de Representação Institucional em Brasília
Secretário Executivo de Articulação Política
Secretário Municipal Extraordinário de Gestão e Projetos Especiais
Secretária Municipal da Mulher
Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade
Ouvidora-Geral do Município
Diretoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON
Diretoria Municipal de Defesa Civil – DOMDEC
Coordenadora Municipal de Juventude
Presidente da Fundação Municipal de Cultural
Presidente da Fundação João Emilio Falcão
Presidente do Instituto de Prev. Social dos Servidores Públicos de Timon
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon
Diretor do Departamento de Iluminação Pública
Presidente da Agência de Tecnologia, Ciência e Inovação
Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos de Timon
Presidente da Empresa Pública de Transportes Timonense
Superintendente de Limpeza Pública e Urbanização
Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Paulo Ryldon Claudino de Oliveira Costa
Amanda Almeida Waquim
Paraquacu Santos Veras Filho
Wilma Freitas Rodrigues
Isadora Kamilla de Araújo Rodrigues
Dávila Claudino de Oliveira Costa Bezerra
Jecônias da Silva Moraes
Alyne Helena Piaulino de Macêdo Pêgo
Lucas Pinheiro Pinto
Marcel Almeida Soares
Lucas Moura Campos Soares
Aécio Francisco Santos Borges
Eliana da Silva
Daniel Vieira de Sousa Coimbra
Ramon Alves de Sousa Junior
Mariely de Almeida Vilhena
Eliésio Campelo Lima
Rosânia Francisca Medina Costa
Dulcelene Sousa da Luz
Francisco Borges de Oliveira
Maria das Graças Gomes Sousa
Samia Caroline Brito Correia
Geciane de Carvalho Andrade
Joelson Gabriel de Brito Sousa
Celson Antônio Silva Lopes
Vanda Rodrigues dos Santos
Thales Waquim Martins
Catarina Rodrigues de Flores
Anselmo Vieira da Silva
Jair Mayner Silva
Giovanna Carvalho Sousa Silva
Glauciane Correia dos Santos
Jacylene Otaviana da Silva
Romauro Luiz Vanderley de Oliveira
Kleiton Christian Santos Cunha
Luca de Macedo Sousa
Raimundo Pereira da Cunha Neto
Itamar Antônio de Oliveira Júnior
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 0814/2026-GP, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.**

Aprova o Estatuto da Empresa Pública de Transportes Timonense – EPTT e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 1º da Lei Municipal nº 2.364, de 12 de fevereiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Estatuto da Empresa Pública de Transportes Timonense – EPTT, na forma do Anexo Único deste Decreto.

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

Timon – MA, 02 de Outubro de 2026; 135º 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. 30, da Lei Municipal nº. 1892/2013.

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

ANEXO ÚNICO
DECRETO Nº 0814/2026-GP

ESTATUTO DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES TIMONENSE – EPTT

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, SEDE, FORO, VINCULAÇÃO E DURAÇÃO

Art. 1º. A Empresa Pública de Transportes Timonense – EPTT, criada pela Lei Municipal nº 2.364, de 12 de fevereiro de 2025, é autarquia municipal integrante da Administração Pública Indireta do Município de Timon, dotada de personalidade jurídica de direito público e autonomia administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e organizacional, nos limites estabelecidos em lei.

§ 1º. A EPTT possui sede e foro no Município de Timon, Estado do Maranhão.

§ 2º. O prazo de duração da EPTT é indeterminado.

§ 3º. A EPTT é vinculada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sem prejuízo da autonomia que lhe é conferida por lei.

§ 4º. Para fins deste Estatuto, as expressões “Empresa Pública de Transportes Timonense”, “Autarquia” e “EPTT” são equivalentes.

Art. 2º. A EPTT reger-se-á:

- I – Pela Constituição Federal;
- II – Pela legislação federal aplicável ao transporte público coletivo, à mobilidade urbana, às licitações, aos contratos administrativos, à responsabilidade fiscal, à transparência e ao controle da Administração Pública;
- III – Pela Lei Orgânica do Município de Timon;
- IV – Pela Lei Municipal nº 2.364/2025;
- V – Por este Estatuto;
- VI – Pelos decretos, regulamentos e demais atos normativos municipais aplicáveis.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES, DOS OBJETIVOS E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A EPTT tem por finalidade organizar, planejar, gerir, coordenar, executar, controlar e acompanhar o serviço público de transporte coletivo de passageiros no Município de Timon, observadas as competências legalmente atribuídas aos demais órgãos e entidades municipais.

Art. 4º. Constituem objetivos institucionais da EPTT:

- I – Assegurar a continuidade, regularidade, eficiência, segurança, acessibilidade, atualidade, modicidade e qualidade dos serviços de transporte coletivo;
- II – Contribuir para a melhoria da mobilidade urbana e da qualidade de vida da população;
- III – Garantir o direito de ir e vir dos cidadãos;

- IV – Promover a integração do transporte coletivo ao planejamento urbano municipal;
- V – Ampliar o acesso da população aos serviços públicos, às atividades econômicas, à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer e aos demais espaços urbanos;
- VI – Promover a eficiência operacional, econômica e ambiental do sistema municipal de transporte coletivo;
- VII – Assegurar atendimento adequado aos usuários, inclusive às pessoas com deficiência, às pessoas com mobilidade reduzida e aos demais grupos legalmente protegidos.

Art. 5º. Compete à EPTT, nos limites da legislação:

- I – Planejar, organizar, coordenar, gerir e executar, direta ou indiretamente, o serviço público municipal de transporte coletivo de passageiros;
- II – Elaborar estudos, planos, programas e projetos relacionados ao transporte coletivo;
- III – Propor diretrizes para a política municipal de transporte coletivo;
- IV – Estabelecer ou complementar as características operacionais das linhas, itinerários, horários, frequências, pontos de parada, terminais, padrões de atendimento e demais elementos operacionais;
- V – Elaborar estudos técnicos destinados à criação, alteração, integração, ampliação, redução ou reorganização de linhas e serviços;
- VI – Executar diretamente os serviços de transporte coletivo, quando autorizado e observadas as condições legais, técnicas, administrativas, orçamentárias e financeiras;
- VII – Promover os procedimentos administrativos necessários à contratação, concessão, permissão ou demais formas legalmente admitidas de prestação indireta dos serviços;
- VIII – Elaborar estudos técnicos, termos de referência, projetos básicos, editais, contratos e demais documentos necessários às contratações de sua competência;
- IX – Acompanhar a execução dos contratos administrativos sob sua responsabilidade;
- X – Designar gestores e fiscais de contratos, observada a legislação aplicável;
- XI – Estabelecer padrões de qualidade, desempenho, segurança, conforto, acessibilidade, eficiência e regularidade dos serviços;
- XII – Acompanhar indicadores operacionais, econômicos e de qualidade;
- XIII – Realizar levantamentos, pesquisas e estudos sobre demanda, oferta, mobilidade, custos e desempenho do sistema;
- XIV – Manter cadastro atualizado das linhas, itinerários, veículos, operadores e demais informações relativas aos serviços;
- XV – Promover a transparência das informações relacionadas ao sistema municipal de transporte coletivo;
- XVI – Receber, analisar e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios dos usuários;
- XVII – Celebrar convênios, contratos, acordos, termos de cooperação, consórcios e instrumentos congêneres, se necessário;
- XVIII – Promover ações de educação, conscientização e orientação dos usuários;
- XIX – Propor medidas de integração entre o transporte coletivo e os demais modos de mobilidade urbana;
- XX – Administrar seus recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais;
- XXI – Exercer outras atribuições previstas em lei ou necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. O exercício das competências da EPTT observará as atribuições legalmente conferidas à Administração Direta, especialmente quanto à fiscalização dos serviços concedidos.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Art. 6º. A atuação da EPTT observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade, continuidade do serviço público, segurança jurídica, segregação de funções e responsabilidade fiscal.

Art. 7º. Constituem diretrizes de atuação:

- I – Prioridade do interesse público e das necessidades dos usuários;
- II – Planejamento técnico e integração com a política municipal de mobilidade urbana;
- III – Continuidade e universalidade dos serviços;
- IV – Acessibilidade;
- V – Segurança dos usuários e trabalhadores;
- VI – Eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- VII – Transparência e controle social;
- VIII – Sustentabilidade econômica, social e ambiental;
- IX – Utilização de indicadores para avaliação dos serviços;
- X – Prevenção de irregularidades e gestão de riscos.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º. A estrutura organizacional da EPTT é composta pelos seguintes órgãos:



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

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

- I – Presidência;
- II – Diretoria de Administração e Finanças;
- III – Diretoria de Operações e Serviços de Transportes Coletivos;
- IV – Ouvidoria;
- V – Assessorias;
- VI – Conselho de Planejamento Estratégico na Área de Transporte Coletivo.

§ 1º. A estrutura prevista neste artigo será integrada pelos cargos e quantitativos instituídos em lei.

§ 2º. A distribuição interna de atividades poderá ser disciplinada por regimento interno, portaria ou outro ato administrativo, desde que não implique criação de órgão, cargo, função, remuneração ou despesa sem autorização legal.

CAPÍTULO V DA PRESIDÊNCIA

Art. 9º. A Presidência é o órgão de direção superior da EPTT e será exercida por Presidente nomeado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. Compete ao Presidente:

I – exercer a representação institucional, administrativa e extrajudicial da EPTT, bem como figurar formalmente em juízo como autoridade máxima da entidade, restando a sua representação judicial, o patrocínio das causas em qualquer grau de jurisdição e a respectiva consultoria e assessoramento jurídicos atribuídos e exercidos em estrita conformidade com as competências institucionais deferidas à Procuradoria-Geral do Município de Timon (PGM), nos termos dos artigos 2º e 3º da Lei Complementar Municipal nº 020, de 20 de dezembro de 2012, ressalvada a superveniência de assessoria jurídica ou quadro de procuradores próprios legalmente estruturados, nos termos do § 2º do aludido diploma legal;

§ 1º. No exercício da representação processual e das competências privativas fixadas no art. 3º, incisos I, II, V e VI, da Lei Complementar Municipal nº 020/2012, compete exclusivamente à Procuradoria-Geral do Município receber citações, notificações e intimações judiciais direcionadas à Autarquia, bem como interpor recursos, transigir, firmar compromissos, desistir, confessar, acordar e outorgar quitação, consoante as balizas da legislação de regência.

§ 2º. Incumbe à Presidência da EPTT, sob pena de responsabilidade funcional, determinar o fornecimento imediato e integral de subsídios fáticos, documentos, memórias de cálculo, esclarecimentos técnicos e elementos de prova requisitados pela Procuradoria-Geral do Município, destinados ao ajuizamento de ações ou à confecção de defesas, contestações, informações em mandados de segurança e recursos cabíveis.

§ 3º. A atuação das unidades de assessoramento interno da Autarquia circunscreve-se ao suporte técnico, operacional e consultivo-administrativo interno de auxílio à gestão, sendo-lhes expressamente vedada a prática de atos privativos de representação postulatória ou judicial perante o Poder Judiciário.

- II – Dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da Autarquia;
- III – Cumprir e fazer cumprir a legislação, este Estatuto e os atos do Poder Executivo;
- IV – Estabelecer diretrizes administrativas e operacionais;
- V – Aprovar planos, programas, projetos e metas institucionais;
- VI – Encaminhar a proposta orçamentária da EPTT aos órgãos competentes;
- VII – Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- VIII – Autorizar despesas, observadas as competências legais e a disponibilidade orçamentária;
- IX – Atuar como ordenador de despesas, quando legalmente designado;
- X – Celebrar contratos, convênios, acordos e instrumentos congêneres;
- XI – Instaurar, autorizar e homologar procedimentos de contratação, quando competente;
- XII – Designar gestores e fiscais de contratos;
- XIII – Expedir portarias, instruções, ordens de serviço e demais atos administrativos;
- XIV – Propor ao Chefe do Poder Executivo medidas destinadas ao aperfeiçoamento institucional da EPTT;
- XV – Encaminhar prestações de contas e informações aos órgãos de controle;
- XVI – Promover a transparência e o acesso à informação;
- XVII – Convocar e presidir o Conselho de Planejamento Estratégico, salvo disposição específica do ato de regulamentação;
- XVIII – Exercer o poder hierárquico e disciplinar no âmbito da Autarquia;
- XIX – Praticar os atos necessários à administração de pessoal;
- XX – Decidir sobre matérias administrativas não atribuídas a outro órgão;
- XXI – Exercer outras atribuições previstas em lei.

Art. 11. O Presidente poderá delegar competências administrativas, mediante ato escrito e publicado, salvo aquelas legalmente indelegáveis.

CAPÍTULO VI DAS DIRETORIAS Seção I – Da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 12. Compete à Diretoria de Administração e Finanças:

- I – Planejar, coordenar e executar as atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, logísticas e de gestão de pessoas;
- II – Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
- III – Acompanhar a execução do orçamento;
- IV – Controlar receitas, despesas, pagamentos e movimentações financeiras;
- V – Manter registros administrativos e patrimoniais;
- VI – Acompanhar a elaboração das prestações de contas;
- VII – Administrar materiais, equipamentos, bens móveis e imóveis;
- VIII – Promover procedimentos de compras e contratações;
- IX – Acompanhar a gestão administrativa dos contratos;
- X – Organizar os procedimentos relativos à gestão de pessoal;
- XI – Manter sistemas de arquivo, protocolo e gestão documental;
- XII – Prestar informações aos órgãos de controle;
- XIII – Executar outras atribuições determinadas pela Presidência.

Seção II – Da Diretoria de Operações e Serviços de Transportes Coletivos

Art. 13. Compete à Diretoria de Operações e Serviços de Transportes Coletivos:

- I – Planejar e coordenar a operação dos serviços;
- II – Elaborar estudos de linhas, itinerários, horários e frequências;
- III – Acompanhar a demanda e a oferta de transporte;
- IV – Monitorar a regularidade, continuidade e qualidade dos serviços;
- V – Propor padrões e indicadores operacionais;
- VI – Acompanhar o desempenho das empresas, operadores e prestadores de serviços;
- VII – Elaborar relatórios técnicos;
- VIII – Realizar levantamentos e inspeções operacionais;
- IX – Subsidiar a elaboração de estudos técnicos, termos de referência, editais e contratos;
- X – Acompanhar tecnicamente os contratos relacionados à operação do transporte coletivo;
- XI – Propor medidas corretivas e melhorias operacionais;
- XII – Manter atualizadas as informações operacionais do sistema;
- XIII – Executar outras atribuições determinadas pela Presidência.

CAPÍTULO VII DA OUVIDORIA

Art. 14. A Ouvidoria é unidade de interlocução entre a EPTT, os usuários e a sociedade.

Art. 15. Compete à Ouvidoria:

- I – Receber reclamações, denúncias, solicitações, sugestões e elogios;
- II – Registrar, classificar e encaminhar as manifestações;
- III – Acompanhar os prazos de resposta;
- IV – Fornecer respostas claras e objetivas aos usuários;
- V – Preservar o sigilo e a proteção de dados, quando aplicável;
- VI – Identificar demandas recorrentes e propor melhorias;
- VII – Exercer outras atribuições previstas em lei.

CAPÍTULO VIII DAS ASSESSORIAS

Art. 16. As Assessorias prestarão assistência técnica, administrativa e institucional à Presidência e às Diretorias, observadas as atribuições dos respectivos cargos.

Art. 17. Compete às Assessorias:

- I – Elaborar estudos, informações, notas e relatórios;
- II – Acompanhar processos administrativos;
- III – Prestar apoio ao planejamento e à gestão;
- IV – Acompanhar demandas dos órgãos de controle;
- V – Auxiliar na elaboração de atos administrativos;
- VI – Exercer outras atividades compatíveis determinadas pela Presidência.

CAPÍTULO IX DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Art. 18. O Conselho de Planejamento Estratégico na Área de Transporte Coletivo é órgão colegiado de deliberação e assessoramento direto da Presidência.

Art. 19. Compete ao Conselho:

- I – Debater e propor diretrizes para o transporte coletivo;
- II – Analisar planos, programas e projetos estratégicos;
- III – Acompanhar indicadores e resultados;
- IV – Propor melhorias na prestação dos serviços;



- V – Promover o diálogo institucional e social;
VI – Emitir recomendações, quando necessário, sobre matérias submetidas pela Presidência;
VII – Exercer outras atribuições previstas em ato regulamentar.

Art.20. O Conselho será composto por número ímpar de, no mínimo, três membros, designados pelo Chefe do Poder Executivo, podendo ser integrado por servidores da EPTT, agentes da Administração Direta ou Indireta e representantes da sociedade civil com atuação relacionada às finalidades da Autarquia.

Art.21. Os membros do Conselho serão designados para mandato de até dois anos, permitida a recondução, sem prejuízo de substituição, a qualquer tempo, mediante ato motivado do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. A participação no Conselho será considerada serviço público relevante e não implicará, por si só, pagamento de remuneração, gratificação ou vantagem.

§ 2º. A composição nominal, as substituições e as demais regras complementares de funcionamento serão definidas em ato do Chefe do Poder Executivo.

Art.22. O Conselho reunir-se-á mediante convocação de seu Presidente e somente poderá deliberar com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º. As decisões serão tomadas por maioria simples dos membros presentes e registradas em ata.

§ 2º. Em caso de empate, caberá ao Presidente do Conselho o voto de qualidade.

CAPÍTULO X DO PATRIMÔNIO, DAS RECEITAS, DOS ATIVOS E DOS PASSIVOS

Art. 23. O patrimônio da EPTT será constituído:

- I – Pelos bens móveis e imóveis adquiridos a qualquer título;
II – Pelas doações e pelos legados recebidos;
III – Pelos bens e recursos destinados pelo Município;
IV – Por outros bens e direitos legalmente incorporados.

Art. 24. Constituem receitas da EPTT:

- I – Dotações consignadas no orçamento municipal;
II – Transferências do Tesouro Municipal;
III – créditos adicionais;
IV – Receitas provenientes de convênios, contratos, acordos, consórcios e instrumentos congêneres;
V – Subvenções, doações, legados, contribuições, auxílios e repasses;
VI – Rendimentos de aplicações financeiras;
VII – Receitas de capital;
VIII – Outras receitas legalmente constituídas.

Art. 25. As receitas serão depositadas em contas bancárias específicas e aplicadas exclusivamente no cumprimento das finalidades institucionais.

Art. 26. Constituem ativos:

- I – Disponibilidades financeiras;
II – Direitos constituídos;
III – Bens móveis e imóveis destinados ou adquiridos.

Art. 27. Constituem passivos as obrigações assumidas para execução das ações, dos programas, dos projetos e das atividades institucionais.

Art. 28. A alienação, cessão, transferência, oneração e utilização dos bens observarão a legislação aplicável.

CAPÍTULO XI DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA

Art. 29. A EPTT elaborará sua proposta orçamentária de acordo com a legislação e as diretrizes do Município.

Art. 30. A execução orçamentária e financeira observará:

- I – Legalidade;
II – Planejamento;
III – Responsabilidade fiscal;
IV – Eficiência;
V – Economicidade;
VI – Transparência;
VII – Controle interno e externo.

Art. 31. A EPTT manterá registros contábeis, financeiros, patrimoniais e administrativos necessários à prestação de contas.

CAPÍTULO XII DAS LICITAÇÕES E DOS CONTRATOS

Art. 32. As licitações e contratações observarão a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, seus regulamentos e as normas municipais.

Art. 33. As contratações deverão ser precedidas de planejamento, estudos técnicos, definição adequada do objeto, estimativa de custos, análise de riscos e demais documentos legalmente exigidos.

Art. 34. A execução contratual será acompanhada por gestores e fiscais formalmente designados.

Art. 35. A EPTT promoverá a publicidade dos atos de contratação nos meios legalmente exigidos.

CAPÍTULO XIII DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 36. O quadro de pessoal poderá ser composto por:

- I – Servidores ocupantes de cargos efetivos;
II – Ocupantes de cargos em comissão;
III – Servidores cedidos;
IV – Pessoal contratado temporariamente, nas hipóteses legalmente autorizadas.

Art. 37. O ingresso em cargo efetivo dependerá de concurso público.

Art. 38. As contratações temporárias dependerão de necessidade temporária de excepcional interesse público e observarão a legislação específica.

Art. 39. Os cargos em comissão serão providos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 40. A gestão de pessoas observará a legislação municipal e os princípios da profissionalização, eficiência, capacitação e valorização dos agentes públicos.

CAPÍTULO XIV DA TRANSPARÊNCIA, GOVERNANÇA E CONTROLE

Art. 41. A EPTT observará as normas de transparência, acesso à informação, proteção de dados pessoais, controle interno e prestação de contas.

Art. 42. Serão divulgadas as informações exigidas pela legislação, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 43. A EPTT prestará informações ao Poder Executivo, ao Poder Legislativo, aos órgãos de controle e às demais autoridades competentes.

Art. 44. A gestão deverá adotar mecanismos de:

- I – Planejamento;
II – Gestão de riscos;
III – Integridade;
IV – Controle preventivo;
V – Segregação de funções;
VI – Monitoramento de resultados;
VII – Prestação de contas.

CAPÍTULO XV DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 45. Os atos administrativos da EPTT serão formalizados por:

- I – Portarias;
II – Instruções normativas;
III – Resoluções, quando cabíveis;
IV – Ordens de serviço;
V – Despachos;
VI – Demais instrumentos admitidos pela legislação.

Art. 46. Os atos que produzam efeitos externos ou cuja publicação seja exigida deverão ser publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. A EPTT poderá elaborar Regimento Interno destinado ao detalhamento dos procedimentos e das rotinas administrativas.



Art. 48. A aprovação deste Estatuto não implica criação de cargos, funções, gratificações ou despesas não previstas em lei.

Art. 49. A resolução de situações omissas e de lacunas interpretativas decorrentes da aplicação deste Estatuto competirá ao Presidente da Autarquia, restringindo-se estrita e indelegavelmente às matérias de natureza executiva, operacional e adstritas à gestão administrativa interna da entidade, observados os balizamentos fixados pela Constituição da República, pela Lei Orgânica do Município de Timon, pela Lei Municipal nº 2.364, de 12 de fevereiro de 2025, e demais diplomas legais de regência.

§ 1º. É vedada a integração de lacunas pelo Presidente da EPTT quando a matéria:

I – versar sobre competência privativa, regulamentar ou normativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, a teor da Lei Orgânica Municipal;
II – envolver criação, alteração ou extinção de cargos, funções ou estruturas orgânicas, bem como majoração de remuneração ou geração de despesa pública não autorizada em lei;
III – implicar fixação originária de deveres, proibições, sanções administrativas, tarifas ou encargos a terceiros ou aos usuários dos serviços públicos concedidos, sob pena de nulidade absoluta do ato por vício de competência e afronta à reserva legal;
IV – demandar juízo de legalidade, controle de constitucionalidade ou matéria submetida às competências institucionais da Procuradoria-Geral do Município de Timon, na forma da Lei Complementar Municipal nº 020/2012.

§ 2º. Constatada a existência de lacuna cuja superação exija inovação na ordem jurídica, modificação substancial da estrutura autárquica ou edição de ato regulamentar de índole geral e abstrata, incumbe ao Presidente submeter circunstanciada exposição de motivos, instruída com os subsídios técnicos pertinentes, à deliberação e decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 50. Este Estatuto entra em vigor na data da publicação.

PORTARIA	
PORTARIA Nº 0382/2026-GP	DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

INTERROMPE, A PEDIDO, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIMON, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70, inciso VI, da Lei Orgânica do Município – LOM, e

CONSIDERANDO o requerimento formulado pela servidora Niéde Lis Amée de Castro Oliveira, por meio do Processo Administrativo nº 03579/2026, na data de 29/09/2026, solicitando a interrupção da licença sem remuneração para tratar de interesses particulares anteriormente concedida;

CONSIDERANDO o disposto no §1º do art. 162 da Lei Municipal nº 1.299, de 28 de dezembro de 2004 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Timon;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 0254/2026/ASSEJUR/SEMAG, de 02.10.2026,

RESOLVE:

Art. 1º. INTERROMPER, a pedido, a licença sem remuneração para tratar de interesses particulares da servidora **NIÉDE LIS AIMÉE DE CASTRO OLIVEIRA**, matrícula nº 915710, Psicóloga, devendo a servidora retornar ao exercício das atribuições do cargo efetivo no órgão de sua lotação.

Art. 2º. Determinar à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoal – SEMAG que proceda à atualização dos registros funcionais do servidor e adote as demais providências administrativas necessárias ao cumprimento desta Portaria.

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

SMM	
PORTARIA Nº 07/2026 – SMM	DE 06 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização do Contrato nº 007/2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, MUNICÍPIO DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, 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 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. 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 serviço e atestar formalmente nos autos do(s) processo(s), a(s) nota(s) fiscal(ais) e demais documentos relativos às despesas realizadas SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, no que for relacionado ao **Contrato nº 007/2026**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para o aquisições futuras de material gráfico para atender as demandas da secretaria municipal da secretaria da mulher de Timon/MA, destinados às mulheres atendidas pela Secretaria Municipal da Mulher.

Servidor	Matrícula
Andrea de Sousa Barbosa - Gestor	111645-2
Nadyne Silva dos Santos - Fiscal	9221141-1

Art. 2º - Estabelecer que, caberá ao Fiscal do Contrato verificar a efetiva entrega dos serviços e Atestar em Nota Fiscal o seu recebimento, bem como caberá ao gestor do contrato realizar a fiscalização administrativa do respectivo instrumento.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir de 06 de outubro de 2026.

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

VANDA RODRIGUES DOS SANTOS
Secretária Municipal da Mulher – SMM
Portaria Nº 080/2025 – GP

SEMFOG

EDITAL DE INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO Nº 071/2026 TERMO FINAL DE FISCALIZAÇÃO Nº 2026000131

Faz saber a INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE TIMON CNPJ/CPF: 97.421.762/0001-01, endereço: PRAÇA SÃO JOSÉ, Nº100, BAIRRO: CENTRO, TIMON-MA, que diante da tentativa frustrada de sua notificação pessoal fica o mesmo notificado por edital conforme art.497, inciso III §4º e art.498, inciso III, todos da lei complementar Nº 025 de 17 de dezembro de 2013, e tendo em vista a fiscalização de rotina através da Ordem de Serviço Nº 2026000063, em tramitação na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Timon, localizada na Rua Cel. Falcão, 393, Centro, Timon MA; fica o contribuinte ciente acerca da lavratura do TERMO FINAL DE FISCALIZAÇÃO Nº 2026000131, datado 06 em de outubro de 2026, para no prazo de 30 (trinta) dias, após a data desta publicação, satisfazer as obrigações tributárias.

Timon (MA), 06 de outubro de 2026.
Francisco Fábio Moreira de Castro
Coordenação de ISS e Taxas

EDITAL DE INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO Nº 072/2026 TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO Nº 2026000083

Faz saber a E DARIO DA SILVA CNPJ/CPF: 10.754.078/0001-55 endereços: RUA CINCO, Nº 21, QUADRA 02, BAIRRO: SÃO FRANCISCO, TIMON-MA, que diante da tentativa frustrada de sua notificação pessoa física o mesmo notificado por edital conforme art.497, inciso III §4º e art.498, inciso III, todos da lei complementar Nº 025 de 17 de dezembro de 2013, e tendo em vista a fiscalização de rotina através da Ordem de Serviço Nº 2026000017, em tramitação na Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Timon, localizada na Rua Cel. Falcão, 393, Centro, Timon - MA; fica o contribuinte ciente acerca da lavratura do TERMO DE INÍCIO DE FISCALIZAÇÃO Nº 2026000083, datado em 24 de julho de 2026, para no prazo de 10 (dez) dias, após a data desta publicação, satisfazer as obrigações tributárias ou apresentar impugnação ao levantamento tributário realizado pelo fisco municipal.

Timon (MA), 06 de outubro de 2026.
Francisco Fábio Moreira de Castro
Coordenação de ISS e Taxas

SEMED

PORTARIA Nº 01756/2026 – GAB/SEMED

TIMON – MA, 06 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Servidores para exercerem a gestão e a fiscalização dos Contratos abaixo relacionados oriundos da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, 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 fiscais, com finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução, bem como conferir os referidos serviços 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 Educação no que for relacionado ao **Contrato abaixo** firmado com a empresa a seguir.

Nº Contrato	Contratada
0121/2026 – SEMED	CONSTRUTORA R. D. LTDA. – EPP

Servidores	Matrícula
Sara Fernanda Ribeiro de Lucena – Gestora	2205734
Luís Felipe Medeiros Costa – Fiscal	9221277
Maciel Nascimento Lopes – Fiscal	9221261

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

Art.3º - Esta portaria entra em vigor a partir de 06 de outubro de 2026.

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

ISADORA KAMILLA DE ARAÚJO RODRIGUES

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 006/2026 – GP

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

Aditivo nº 001/2026 ao Contrato nº 009/2025

Fundamentação Legal: Lei 14.133/2021.

Contratante: Secretaria Municipal De Empreendedorismo, Desenvolvimento Econômico, Trabalho E Do Turismo- SEMEDESTT.

Contratado: SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - SEBRAE/MA.

CNPJ do contratante nº: 06.053.847/0001-10

Objeto e justificativa do Contrato: Alteração da redação da Cláusula Primeira, item 1.3, do Contrato nº 009/2025, para correção de erro material na tabela de descrição do objeto, ajustando quantidades, valores unitários e valores totais dos serviços, a fim de alinhá-los integralmente à Proposta de Serviços que fundamentou a contratação.

Projeto Atividade: 2045-Manutenção do Fundo Municipal de Desenvolvimento ao Empreendedorismo- FUMDEC

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 500

Valor Global: R\$ 34.900,00 (trinta e quatro mil e novecentos reais), sendo R\$ 17.450,00 custeados pela Contratante e R\$ 17.450,00 custeados pelo Contratado a título de contrapartida.

Data de Assinatura: 09/07/2026

EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 477/2026-IPMT.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 010/2025.

CONTRATANTE: Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Timon – IPMT.

CONTRATADA: BELOMI VIAGENS E TURISMO LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 41.594.142/0001-01.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens aéreas nacionais, compreendendo os serviços de reserva, marcação e emissão de bilhetes, para atender às demandas de viagens de interesse do IPMT.

VALOR ESTIMADO: R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais).

PERCENTUAL DE DESCONTO: 3% (três por cento) sobre cada passagem aérea adquirida.

ATO: O Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Timon – IPMT, considerando os elementos constantes dos autos e o parecer jurídico, resolve adjudicar o objeto à empresa acima identificada e homologar o procedimento de contratação direta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 17 de setembro de 2026.

Timon (MA), 17 de setembro de 2026.

ROMAURO LUIZ VANDERLEY DE OLIVEIRA

Presidente do IPMT

Portaria nº 030/2025

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

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 1045/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP: nº 009/2025.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: nº 010A/2026.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária – SEMFPOG, inscrita no CNPJ sob o nº 06.115.307/0001-14.

CONTRATADA: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 05.340.639/0001-30.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de gerenciamento informatizado do abastecimento da frota de veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Orçamentária, incluindo o controle, a autorização, o registro, o acompanhamento e a consolidação das operações de abastecimento, conforme condições e especificações constantes do Termo de Referência.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: -5,47% (desconto de cinco inteiros e quarenta e sete centésimos por cento) sobre o valor das operações de abastecimento efetivamente realizadas, validadas e aceitas.

VIGÊNCIA: 02 de outubro de 2026 a 02 de outubro de 2027.

GESTORA DO CONTRATO: Aline Ferreira Leite, matrícula nº 9221060-3.

FISCAL DO CONTRATO: Adriana de Carvalho do Nascimento Cruz, matrícula nº 463408-4.

DATA DE ASSINATURA: 02 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

Contrato nº 009/2026

Processo Administrativo nº 080/2026-SAAE

Dispensa de Licitação nº 003/2026

Fundamentação: Art. 75, II, Lei nº 14.133, de 2021 e alterações.

Contratante: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Timon – SAAE

CNPJ do Contratante: 06.429.229/0001-22

Contratada: D. R Dos Santos Neto..

CNPJ da Contratada: 04.811.720/0001-98

Objeto: Prestação de serviços de confecção de fardamentos, para atender os servidores do SAAE.

Vigência: 02 (dois) meses. Início em 02/10/2026 e término em 02/12/2026.

Dotação Orçamentária: 17.122.1001.2140.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 1.500.00

Valor Total: R\$ 21.346,67

Data da Assinatura: 02/10/2026.

MUNICÍPIO DE TIMON – ESTADO DO MARANHÃO

CONTRATO Nº 0121/2026 – SEMED

Processo Administrativo nº 03572/2026 – SEMED.

Interessado: Município de Timon/MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Fundamentação Legal: Lei nº 14.133/2021.

Concorrência Eletrônica nº 012/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a continuidade da obra de construção da Unidade Escolar com 12 (doze) salas de aula, padrão FNDE, localizada no Bairro Júlia Almeida, Zona Urbana do Município de Timon/MA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Contratada: CONSTRUTORA R. D. LTDA. – EPP, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 10.521.400/0001-04.

Valor Total com BDI: R\$ 2.569.000,00 (Dois milhões e quinhentos e sessenta e nove mil reais)

Dotação Orçamentária:

Fonte do Recurso: 569 – Outras Transferências de Recursos FNDE

Funcional Programática: 12.361.1014.1077.000 – Construção de Escola

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

Data da assinatura: 06/10/2026.

Vigência do Contrato: 08 (dezoito) meses a partir da assinatura.

EXTRATO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS

PORTARIA DE CONCESSÃO Nº 027/2026-SEMFPOG

FAVORECIDO: AÉCIO FRANCISCO SANTOS BORGES

CARGO/FUNÇÃO: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E

GESTÃO ORÇAMENTARIA

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ORÇAMENTARIA

DESTINO: TIMON-MA / SÃO LUIS - MA/ TIMON – MA

PERÍODO: DE 05/10/2026 A 07/10/2026

QTDA: 03 (TRES) DIÁRIAS

VALOR UNITÁRIO: R\$ 260,00

VALOR TOTAL: R\$ 780,00

FINALIDADE: PARTICIPAR DA 3ª REUNIÃO SOBRE A INTEGRAÇÃO DAS

ADMINISTRAÇÕES TRIBUTÁRIAS MARANHENSES PARA A GESTÃO

COMPARTILHADA DO IBS, A SER REALIZADA NA SEDE DA SEFAZ/MA, NO DIA

06 DE OUTUBRO DE 2026, CONFORME OFÍCIO Nº 2803/2026-GABIN/SEFAZ,

REALIZADO EM SÃO LUIS-MA, PERÍODO DE 05/10/2026 A 07/10/2026.

PORTARIA Nº 028/2026-SEMFPOG

FAVORECIDO: FREDERICO GUILHERME SAMPAIO FORTE

CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR MOBILIÁRIO, SÍMBOLO S-7

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO

ORÇAMENTARIA

DESTINO: TIMON-MA / SÃO LUIS-MA / TIMON – MA

PERÍODO: DE 05/10/2026 a 07/10/2026

QTDA: 03 (três) DIÁRIAS

VALOR UNITÁRIO: R\$ 260,00

VALOR TOTAL: R\$ 780,00



FINALIDADE: ACOMPANHAR O SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DE TIMON-MA 3ª REUNIÃO SOBRE A INTEGRAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES TRIBUTÁRIAS MARANHENSES PARA A GESTÃO COMPARTILHADA DO IBS, A SER REALIZADA NA SEDE DA SEFAZ/MA, NO DIA 06 DE OUTUBRO DE 2026, CONFORME OFÍCIO Nº 2803/2026-GABIN/SEFAZ, REALIZADO EM SÃO LUIS-MA, PERÍODO DE 05/10/2026 A 07/10/2026.

PORTARIA DE CONCESSÃO Nº 029/2026-SEMFPOG
FAVORECIDO: GEORGE MATHEUS DA SILVA ARAUJO
CARGO/FUNÇÃO: DIRETOR, CHEFE DE GABINETE, SIMBOLO S-7
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTARIA

DESTINO: TIMON-MA / SÃO LUIS - MA/ TIMON – MA

PERÍODO: DE 05/10/2026 A 07/10/2026.

QTDA: 03 (TRES) DIÁRIAS

VALOR UNITÁRIO: R\$ 260,00

VALOR TOTAL: R\$ 780,00

FINALIDADE: ACOMPANHAR O SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS DE TIMON-MA NA 3ª REUNIÃO SOBRE A INTEGRAÇÃO DAS ADMINISTRAÇÕES TRIBUTÁRIAS MARANHENSES PARA A GESTÃO COMPARTILHADA DO IBS, A SER REALIZADA NA SEDE DA SEFAZ/MA, NO DIA 06 DE OUTUBRO DE 2026, CONFORME OFÍCIO Nº 2803/2026-GABIN/SEFAZ, REALIZADO EM SÃO LUIS-MA, PERÍODO DE 05/10/2026 A 07/10/2026.

INEDITORIAL

REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL

A empresa TOTAL PLUS DISTRIBUIDORA MA, portadora do CNPJ :5305410281/0001-56 estabelecida no endereço ROD BR, nº 800, bairro Boa esperança Timon-MA torna público que requereu junto a Secretária Municipal de Meio Ambiente- SEMMA a expedição da Licença Ambiental, de acordo com o Processo de acordo com de nº 191/2026.



Assinado de forma digital por
MUNICIPIO 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=MUNICIPIO DE

TIMON:06115307000114

Dados: 2026.10.06 17:16:45 -03'00'