

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA
EXECUTIVO

Volume: 4 - Número: 747 de 18 de Abril de 2024
DATA: 18/04/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

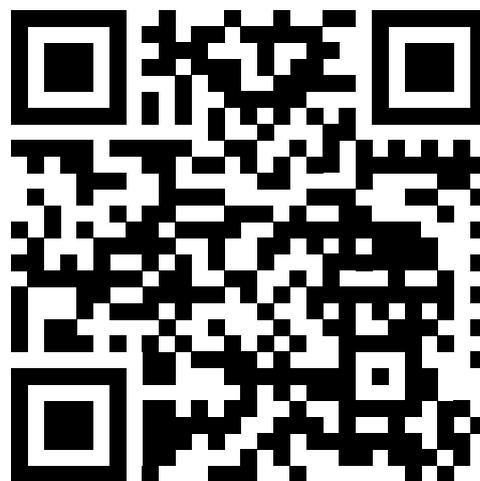
Tel: 9834541320
E-mail: diariooficial@anajatuba.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

RUA BENEDITO LEITE, Nº 868 CENTRO, CEP: 65490-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Anajatuba



Assinado eletronicamente por:
Rodrigo de Sousa Fernandes
CPF: ***.380.333-**
em 18/04/2024 16:07:11
IP com nº: 192.168.10.124
www.anajatuba.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1031

ISSN 2764-7218

SUMÁRIO

DECRETOS

- ✎ DECRETO: 372/2024 - NOMEAR, DÉBORA DUTRA FERREIRA JÁ INVESTIDA NO CARGO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIA MUNICIPAL E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, COMO ORDENADORA DE DESPESAS DO ORGÃO – (3005661) – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/M

PORTARIAS

- ✎ PORTARIA: 015/2024 - DESIGNA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA RESPONDER PELA ORDENAÇÃO DE DESPESA DO FMDCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- ✎ PORTARIA: 016/2024 - DESIGNA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA RESPONDER PELA ORDENAÇÃO DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
- ✎ PORTARIA: 017/2024 - DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO
- ✎ PORTARIA: 018/2024 - DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO



**GABINETE DO PREFEITO - DECRETOS -
DECRETO Nº 372/2024****DECRETO Nº 372, DE 18 DE ABRIL DE 2024.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988 e no art. 158, inciso VII, da Constituição do Estado do Maranhão, **RESOLVE:**

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, **DÉBORA DUTRA FERREIRA**, brasileira, união estável, pedagoga, RG nº 042279322011-9 SSP/MA, e CPF/MF Nº 056.948.033-70, já investida no Cargo em Comissão de Secretária Municipal e Desenvolvimento Social, como ordenadora de despesas do ORGÃO – (3005661) – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/MA, UNIDADE (150014706), devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo, retroagindo os seus efeitos para 08/04/2024.

Art. 02º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 270/2023.

ANAJATUBA/MA, 18 de abril de 2024. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS -
PORTARIA Nº 015/2024****PORTARIA Nº 015, DE 18 DE ABRIL DE 2024.**

“DESIGNA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA RESPONDER PELA ORDENAÇÃO DE DESPESA DO FMDCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Constituição do Estado do Maranhão e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, **DÉBORA DUTRA FERREIRA**, brasileira, união estável, pedagoga, RG nº 042279322011-9 SSP/MA, e CPF/MF Nº 056.948.033-70, no Cargo em Comissão de Secretária Municipal e Desenvolvimento Social, para responder pela Ordenação de Despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA. devendo assim se considerar a partir da assinatura do presente ato administrativo, retroagindo os seus efeitos para 08/04/2024.

Art. 02º. Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 04/2023.

ANAJATUBA/MA, 18 de abril de 2024. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS -
PORTARIA Nº 016/2024****PORTARIA Nº 016, DE 18 DE ABRIL DE 2024.**

“DESIGNA A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA RESPONDER PELA ORDENAÇÃO DE DESPESA DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAJATUBA/MA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Constituição do Estado do Maranhão e a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar, **DÉBORA DUTRA FERREIRA**, brasileira, união estável, pedagoga, RG nº 042279322011-9 SSP/MA, e CPF/MF Nº 056.948.033-70, no Cargo em Comissão de Secretária Municipal e Desenvolvimento Social, para responder pela Ordenação de Despesas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Anajatuba/MA, devendo assim se considerar a partir da assinatura do



presente ato administrativo, retroagindo os seus efeitos para 08/04/2024.

Art. 02º. Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 05/2023.

ANAJATUBA/MA, 18 de abril de 2024. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS -
PORTARIA Nº 017/2024**

PORTARIA Nº. 017/2024

DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Constituição Federal e,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

ART. 1º- Nomear como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor, **VALDIR PAIVA**, matrícula nº 112/2022, portador do CPF Nº 664.826.743-72 para exercer a função de fiscal de contratos celebrados entre o Município de Anajatuba/MA e terceiros, durante o exercício do corrente ano, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Art. 2º- A Fiscal do Contrato, ora nomeada, fica garantida pela administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, onde caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, fiscalizar os contratos de **Materiais de Expediente, Materiais de Limpeza, Materiais de Construção e Gêneros Alimentícios**, oriundos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer. Devendo, portanto:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja

ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação

X – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XI – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XIII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos até 02/01/2024.

Anajatuba/MA, 18 de abril de 2024. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO - PORTARIAS -
PORTARIA Nº 018/2024**

PORTARIA Nº. 018/2024

DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANAJATUBA/MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do



Município, Constituição Federal e,
CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

ART. 1º- Nomear como **FISCAL DE CONTRATO** o servidor, **EDUARDO CÉSAR DOS SANTOS**, matrícula 009/2022, inscrita no CPF/MF nº.041.175.403-35, para exercer a função de fiscal de contratos celebrados entre o Município de Anajatuba/MA e terceiros, durante o exercício do corrente ano, no âmbito de todas as Secretarias Municipais.

Art. 2º- A Fiscal do Contrato, ora nomeada, fica garantida pela administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, onde caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução, fiscalizar os contratos de **prestação de serviço de segurança do trabalho**, oriundo de todas as Secretarias Municipais. Devendo, portanto:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

X – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XI – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para

pagamento;

XIII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º - Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor de Compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos para o dia 02 de janeiro de 2024.

Anajatuba/MA, 18 de janeiro de 2024. **HÉLDER LOPES ARAGÃO** - Prefeito Municipal



EQUIPE DE GOVERNO

Hélder Lopes Aragão
Prefeito

Danielle de Castro Diniz Oliveira
Vice-prefeito

Gicivaldo Nunes Machado
Controladoria do Município - CGM

Andre Luis Mendonca Martins
Procuradoria Geral do Município - PGM

Aurisciley Guia Sampaio
Secretaria Municipal de Educação, Cultura,
Desporto e Lazer - SEMED

Edvan Sanches
Secretaria de Meio Ambiente - SMA

Marcio Sarges Moreira
Secretaria Municipal de Finanças - SMF

Jose Eduardo Castelo Branco de Oliveira
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária,
Pesca e Abastecimento - SMAF

Maria Celeste de Freitas Santana Lima
Gabinete do Prefeito - GAB

Antonia do Espirito Santo Dutra Silva
Secretaria de Administração - SEMAD

Hilton Robson Oliveira Bastos
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

Debora Dutra Ferreira
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento
Social - SEMAS

