



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERITORÓ - MA

Instituído pela Lei Municipal nº 202/2017 de 27 de março de 2017



SEGUNDA-FEIRA, 10 DE MARÇO DE 2025

PERITORÓ - MA

VOL. 09, Nº DOM20250310-A – PÁGINAS: 05

EXTRA

DIÁRIO OFICIAL

## ❖ APRESENTAÇÃO

O Diário Oficial é o mecanismo utilizado pela Administração Pública para a divulgação dos atos oficiais em todas as esferas governamentais, com o objetivo de cumprir com o princípio da Publicidade e a lei da Transparência, garantindo a população e demais colaboradores as informações completas sobre as ações dos Poderes Municipais.

## ❖ PERIODICIDADE

De segunda à sexta-feira, com exceção de sábados, domingos e feriados (em casos de publicações excepcionais, os sábados, domingos e feriados são considerados para publicações)

## ❖ ACERVO

As publicações estão disponibilizadas no link:

<https://administracaopublica.com.br/diario-oficial?token=9de645b503b922df799865ffcb07a6ec7b9cb53e>

## ❖ ENDEREÇO COMPLETO

Rua da Prata, s/n – Centro, Peritoró/MA

CEP: 65.418-000

Telefone: (99) 3649-1159

Email: [ti@peritoro.ma.gov.br](mailto:ti@peritoro.ma.gov.br)

Site: <https://peritoro.ma.gov.br/portal/index.php>

Horário de funcionamento: de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00

## ❖ RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Peritoró – MA

EXTRA

DIÁRIO OFICIAL

**SUMÁRIO**

PORTARIA Nº 001/2025/SEMAD/PMP .....	3
PORTARIA Nº 002/2025/SEMAD/PMP .....	3

*(clique para ir ao item selecionado)*

EXTRA

DIÁRIO OFICIAL

**PORTARIA Nº 001/2025/SEMAD/PMP**

Designa servidor para a função/atividade de Fiscal dos contratos que versarem sobre locação de veículos e horas máquinas.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DE PERITORÓ/MA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº. 03/2021;

**CONSIDERANDO** a viabilidade da existência de apenas um fiscal para vários contratos, desde que as suas atribuições não sejam prejudicadas, conforme artigo 4º, §1º, do Dec. Nº 03/2021.

**RESOLVE:**

Art.1º - Designar **BRENDA DE LIMA GOMES**, inscrita no CPF sob o nº 611.188.763-77 e Matrícula nº, Diretora de Departamento, servidora municipal lotada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento para o exercício da função/atividade de Fiscal de todos os contratos e termos aditivos que versarem sobre locação de veículos e horas máquinas firmadas pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município de Peritoró/MA.

Art. 2º. – São atribuições da função de Fiscal de Contratos:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos, quantitativos e cronograma físico-financeiro;

II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV - receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

V - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;

VI - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos, especialmente vigência, execução e entrega, previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VII - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VIII - atestar as notas fiscais e faturas;

IX - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

X - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XI - emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

Art.3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento de Peritoró, Estado do Maranhão, em 01 de fevereiro de 2025.**

**PORTARIA Nº 002/2025/SEMAD/PMP**

Designa servidor para a função/atividade de Fiscal dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DE PERITORÓ/MA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº. 03/2021;

**CONSIDERANDO** a viabilidade da existência de apenas um fiscal para vários contratos, desde que as suas atribuições não sejam prejudicadas, conforme artigo 4º, §1º, do Dec. Nº 03/2021.

**RESOLVE:**

Art.1º - Designar **BRENDA DE LIMA GOMES**, inscrita no CPF sob o nº 611.188.763-77 e Matrícula Funcional nº 3466- , Diretora de Departamento, servidora municipal lotada na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento para o exercício da função/atividade de Fiscal de todos os contratos e termos aditivos, exceto os que versarem sobre combustíveis, horas máquinas, e locação de veículos, oriundos de processos licitatórios firmadas pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento do Município de Peritoró/MA.

Art. 2º. – São atribuições da função de Fiscal de Contratos:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos, quantitativos e cronograma físico-financeiro;

II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

IV - receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes;

V - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;

VI - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos, especialmente vigência, execução e entrega, previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VII - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VIII - atestar as notas fiscais e faturas;

IX - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

X - aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XI - emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

Art.3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento de Peritoró, Estado do Maranhão, em 01 de fevereiro de 2025.**

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

Lucas Ravi Vieira da Silva

**Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**

Lucas Ravi Vieira da Silva

**Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**

**PORTARIA Nº 002/2025/SEMAD/PMP**

Designa servidor para a função/atividade de Fiscal dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO DE PERITORÓ/MA**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Decreto Municipal nº. 03/2021;

**CONSIDERANDO** a viabilidade da existência de apenas um fiscal para vários contratos, desde que as suas atribuições não sejam prejudicadas, conforme artigo 4º, §1º, do Dec. Nº 03/2021.

**RESOLVE:**



---

**ESTRUTURA DO GOVERNO MUNICIPAL**

---



**JOSUÉ PINHO DA SILVA JUNIOR**  
Prefeito Municipal



**JHONADISON FERNANDO HIGINO DELGADO**  
Vice-Prefeito Municipal



**LIDIVAM ALVES MONTEIRO**  
Secretário Municipal de Governo



**MAYSA REGINA NEVES GONÇALVES**  
Secretária Municipal de Saúde



**DOUGLAS ALMEIDA PEREIRA**  
Secretário Municipal Interino de Educação



**LUCAS RAVI VIEIRA DA SILVA**  
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento



**LIONETE SILVA ARAÚJO**  
Secretária Municipal Extraordinária da Mulher, Cidadania e Direitos Humanos



**LEONARDO RÊGO SOUZA**  
Secretário Municipal Extraordinário da Igualdade Social e Cidadania



**FRANCISCO DE SOUSA SILVA**  
Secretário Municipal Extraordinário da Juventude



**JESUSMAR DO NASCIMENTO SOARES**  
Secretário Municipal Extraordinário do Patrimônio



**PAULO AGUIAR DO NASCIMENTO**  
Secretário Municipal Extraordinário do Esporte e Lazer



**ELIETE MARQUES DO NASCIMENTO**  
Secretária Municipal Extraordinária da Cultura e Turismo



**ANTÔNIO GOMES DA CRUZ**  
Secretário Municipal Extraordinária de Articulação Política

EXTRA

DIÁRIO OFICIAL



**FLABRISO HENRIQUE VIEIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Agricultura



**HENRIQUE JANSEN AZEVEDO**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente



**SERGIO FRANCISCO DE ASSIS SOARES DOS PASSOS**  
Contador Geral



**RAQUEL DA SILVA E SILVA**  
Controladora Geral



**SAUL COELHO SANTOS DE SOUZA**  
Presidente da CPL



**EITAN MATEUS RIBEIRO BARROSO**  
Relações Institucionais



**WENDER MATEUS AMANDO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Infraestrutura



**FRANCISCO FRANCIELEL SANTOS DA COSTA**  
Secretário Municipal de Assistência Social



**LUCAS RODRIGO LIMA DE MORAIS**  
Chefe de Tributos



**ITANAER PAULO MEIRELES DE MELO**  
Procurador Geral



**JARDEL VICTOR FERREIRA SILVA**  
Ouvidor Geral



**DOUGLAS ALMEIDA PEREIRA**  
Gabinete do Prefeito