



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAS**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
Rua General Taumaturgo de Azevedo, 491 – Centro  
CEP 64.100-000 – CNPJ: 06.554.406/0001-00

VI - Membro: ANANIAS ALVES DE ARAÚJO FILHO – CPF: 151.021.733-91 - Indicação do atual Gestor;  
VII - Membro: MARIA DE LOURDES COSTA DE MORAES SOUSA – CPF: 134.627.843-15 - Indicação do Prefeito eleito;  
VIII - Membro: RAMON VIEIRA DE CARVALHO – CPF: 893.088.673-68 - Indicação do atual Gestor;  
IX - Membro: ANTONIO BARBOSA DO VALE CARVALHO – CPF: 732.646.103-10 - Indicação do Prefeito eleito;  
X - Membro: ANTONIO GERALDO DA SILVA – CPF: 150.940.903-30 - Indicação do atual Gestor;  
XI - Membro: JOÃO GERMANO SOUSA FILHO – CPF: 745.206.177-34 - Indicação do Prefeito Eleito;  
XII - Membro: FRANCISCO LUIS DA SILVA DOS SANTOS – CPF: 201.723.113-49 - Indicação do atual gestor;  
XIII - Membro: FRANCISCO EINSTEINS SEPÚLVEDA DE HOLANDA – CPF: 857.765.993-34 - Indicação do prefeito eleito;  
XIV - Membro: RAFAEL ORSANO DE SOUSA – CPF: 017.090.963-81- indicação do prefeito eleito.

**Art. 3º** A Equipe de Transição tem por finalidade informar o Prefeito Eleito sobre as ações, projetos e programas em andamento, visando dar continuidade à Gestão Pública e, antes da sua posse, conhecer, avaliar e receber da atual Chefe do Poder Executivo todos os dados e informações necessários à elaboração e implementação do Programa do novo Governo.

**Art. 4º** O Processo de transição governamental inicia-se com a publicação da presente portaria com encerramento até a posse do Prefeito Eleito;

**Art. 5º** As informações relativas ao determinado no caput do art.3º serão deliberadas pela Equipe de Transição e entregues de acordo com o determinado pelo §2º do Art. 1º da presente portaria, nos limites da legislação pertinente;

**Art. 6º** A Equipe de Transição deverá organizar cronograma e planejamento de suas atividades, elaborando calendário de reuniões, bem como registrando em livro específicos todas as deliberações feitas por maioria de seus membros, requerendo documentos e informações com resposta no prazo legal e mediado pelo Coordenador/membro, conforme especificado nesta Portaria, de acordo com as normas pertinentes;  
**Parágrafo único:** As solicitações aludidas no art.3º da presente portaria, bem como as estabelecidas na Lei de nº 6.253/2012 deverão ser feitas por escrito e protocoladas, com resposta acompanhada pelo Coordenador Membro, conforme estabelecido nesta Portaria, sem detrimento do direito de informação prevista em lei;

**Art. 7º** Todos os trabalhos realizados pela Equipe deverão ser registrados em autos próprios numerados e registrados, trabalhos esses que serão aberto por portaria, elaborada, pela deliberação da maioria dos membros de referida Equipe;  
**Parágrafo único:** Toda a documentação será realizada em duas cópias, ficando uma nos autos principais da Equipe de Transição, sob a responsabilidade do Coordenador Presidente e cópia à disposição do Coordenador Membro;

**Art. 8º** A Equipe de Transição deve organizar Calendário de Atividades, com vista a propiciar os membros que são servidores públicos efetivos a conciliar suas atividades com os trabalhos da Equipe de Transição;

**Art. 9º** Os coordenadores e membros da Equipe não serão remunerados pelo exercício de suas atividades prestados a equipe de Transição aludida;

**Art. 10** Os trabalhos a serem desenvolvidos por força desta Portaria, serão considerados serviços Públicos relevantes;

**Art. 11** As demais atividades da Equipe de Transição não previstas nesta Portaria, serão decididas e realizadas por ato próprio deliberados, pela maioria de membros da Equipe de Transição, guardando a devida obediência ao ditames legais;


**Art. 12.** A presente Portaria, após a publicação no Diário Oficial, deve ser encaminhada, por cópia, ao Prefeito Eleito, em resposta ao ofício de nº 001/2016 datado de 13 de outubro de 2016, bem como à Ordem dos Advogados do Brasil – Presidência OAB-PI e Presidência da Comissão de Controle da Atividade Pública em Teresina-PI, para as providências que entenderem necessárias;

**Art. 13.** Fica destinado o Auditório Interno da Secretaria Municipal de Educação, equipada com computador, mesas, cadeiras e ar condicionado, dentre outros equipamentos, para servir de instalação para a realização das atividades da Equipe de Transição;

**Art.14.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em Barras-PI, 25 de outubro de 2016.

Publique-se;  
Registre-se e  
Cumpra-se!

  
EDILSON SÉRVULO DE SOUSA  
Prefeito municipal de Barras



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA (PI)**  
CNPJ 06.553.689/0001-68  
Pça. Amâncio Epifânio de Macêdo, S/N  
Fone: (89) 3448-1120 Fax: 3448-1192  
CEP 64.630-000  
GABINETE DO PREFEITO

Ofício nº \_\_\_\_/2016

Bocaina - PI, 26 de Outubro de 2016

Ao Ilmo. Sr.  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOCAINA-PI.**


Assunto: Encaminhamento de comunicado

**NIVARDO SILVINO DE SOUSA**, Prefeito em exercício deste município para a legislatura que se finda em dezembro de 2016, vem à presença de V. Exa., com esteio no incluso atestado médico e com base na LOMB em seus arts. 37 e 64, I e no R.I.C.M.B. em seu art. 361, I, requerer **LICENÇA DO CARGO DE PREFEITO, por PRAZO INDETERMINADO**, para tratamento de saúde, iniciando-se nesta data.

Assim, requer a V. Exa., que determine as adoções necessárias e cabíveis, para a regular concessão.

N. Termos,  
P. Deferimento.  
Bocaina-PI, 26 de outubro de 2016.

*RECEBI HOJE  
AS 09 HORAS DE  
26/10/2016  
José Ailton Cipriano*

  
Nivaldo Silvino de Sousa  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA - PI**  
CNPJ 06.553.689/0001-68  
Pça. Amâncio Epifânio de Macêdo, S/N  
Fone: (89) 3448-1120 Fax: 3448-1192 CEP 64.630-000  
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, que a Sra. VITÓRIA DAYANE CIPRIANO ARAUJO, portadora do CPF nº 055.875.863-08 e RG nº 3.501.271 SSP/PI, residente e domiciliada na Rua Santo Antônio, nº 388, centro, Bocaina-PI, exerce cargo de **Secretaria Municipal de Administração, Fazenda, Planejamento e Finanças**, por força da Portaria nº 001/2016 JAC de 27/10/2016, recebendo um salário mensal de **RS 1200,00 (um mil e duzentos reais)**.

Bocaina/PI, 27 de outubro de 2016.

  
JOSÉ AIRTON CIPRIANO  
Prefeito Municipal