



Estado do Maranhão  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

PORTARIA Nº 246, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 030/2002 – REGIME JURIDICO ÚNICO DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ITINGA DO MARANHÃO.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER a senhora, RAQUEL RODRIGUES LIMA SILVA, licença maternidade pelo período de 180 dias.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagirão a 10 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE,

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de novembro de 2024.

  
LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
Prefeito de Itinga do Maranhão

- IV - **Rodriandersan Silva Nascimento - Diretora do Departamento Administrativo** - representante do Prefeito atual;
- V - **Daniel Alves Pereira - Controlador Municipal** - representante do Prefeito atual;
- VI - **Willian dos Santos Oliveira - Técnico Secretaria de Saúde** - representante do Prefeito atual;
- VII - **Márcio Aredonio Viana de Araújo - Diretor de Patrimônio** - representante do Prefeito atual;  
**Caio Vitor Delgado Cardoso - Agente de Contratação (A-PL)** representante do Prefeito atual;

§ 5º Profissionais indicados pela Prefeita eleita para integrar a equipe de transição de governo:

- I - **José Ardson Firmiano da Silva, Vice-Prefeito eleito** - Coordenador representante da Prefeita eleita;
- II - **Jorge Maciel da Silva** - representante da Prefeita eleita;
- III - **Patrício Agapto Carvalho Neto - Advogado** - representante da Prefeita eleita;  
**Silson Alves Barros** - representante da Prefeita eleita;  
**Renildo Leal Santos** - representante da Prefeita eleita;
- IV - **Raimundo Nogueira Filho** - representante da Prefeita eleita;  
**Ruzileide Prado de Lima** - representante da Prefeita eleita;
- V - **Armindo Felipe Zagalo Neto** - representante da Prefeita eleita.

Art. 4º A Equipe de Transição Administrativa de Governo de que trata este Decreto terá pleno acesso às informações relativas às contas administrativas, aos programas e aos projetos do governo municipal.

Art. 5º A Equipe de Transição a que se refere o caput deste artigo terá como coordenador o Sr. José Ardson Firmiano da Silva, Vice-Prefeito eleito. Compete requisitar informações por escrito das unidades administrativas do Poder Executivo e das entidades da administração municipal quando for necessário.

Art. 6º Os titulares das unidades administrativas e das entidades da administração indireta ficam obrigados a fornecer as informações solicitadas pela equipe de transição bem como a prestar-lhe, na forma deste decreto, o apoio técnico e administrativo necessário.

Art. 7º Secretarias Municipais e os titulares das unidades administrativas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da requisição por escrito de informações do coordenador da equipe de transição, para apresentar documentos que sintetizem as informações solicitadas, ficando os respectivos titulares responsáveis pelas informações prestadas.

Art. 8º Secretarias Municipais e os titulares das unidades administrativas deverão receber ofício com 3 (três) dias úteis de antecedência, contados do recebimento, para o agendamento de visitas e reuniões pela comissão de transição.

Art. 9º O titular de cada Secretaria ou chefe da unidade administrativa terá a responsabilidade de consolidar as informações complementares solicitadas relativas à respectiva Secretaria, ou unidade que lhes estiver vinculadas, até o dia 20 de dezembro de 2024 e apresentar junto ao Gabinete do Município.

Art. 10º Em relação às requisições de documentos ou informações solicitadas, o titular de cada Secretaria ou chefe da unidade administrativa terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o seu atendimento, a contar do recebimento da solicitação por escrito, sob pena, mediante justificativa, os casos em que houver necessidade de prazo maior em razão da complexidade das informações ou do acesso aos documentos a serem apresentados.

Art. 11º O relator escolhido pela equipe de transição terá a responsabilidade por consolidar e apresentar, até a data definida no ofício, à Comissão da Equipe de Transição, documentos que sintetizem as informações eventualmente requisitadas pela Equipe de Transição, para o conhecimento da Prefeita eleita.

§ 8º Os trabalhos da Equipe de Transição Administrativa de Governo serão encerrados 05 (cinco) dias úteis após a posse da Prefeita eleita, data na qual ela será extinta com a dispensa automática dos seus integrantes.

Art. 5º A Secretaria de Administração será responsável por oferecer as condições necessárias para que a equipe de transição possa efetuar o completo levantamento da situação da administração direta e indireta.

Art. 6º Os membros da equipe de transição designados por este decreto, no desempenho das suas atividades, manterão sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação.

§ 1º Os membros da equipe de transição deverão tratar os servidores municipais sempre com respeito e cordialidade, evitando qualquer tipo de comentário ou sugestões que não seja conveniente, sob pena de serem excluídos dos trabalhos.

§ 2º Os registros fotográficos por membro da equipe de transição e a realização de cópias de documentos só poderão ocorrer com autorização escrita do atual Prefeito.

Art. 7º É vedada a postagem, em redes sociais ou qualquer outro meio que não seja oficial do Município de Itinga do Maranhão, de documento, foto ou comentários sobre o objeto de trabalho da equipe de transição, sob pena de o responsável ser excluído da equipe e responder de forma administrativa, civil e criminal, conforme a tipificação do ato.

Art. 8º É facultado o acompanhamento dos trabalhos de transição de governo por representantes do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, da Câmara Municipal e do Ministério Público Estadual, desde que indicados formalmente pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Os integrantes das instituições mencionadas no caput deste artigo não terão responsabilidades com os atos de transição de governo, já que a participação se limita ao acompanhamento e observação.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

**LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA**

Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA  
Código identificador: c2552b2e00568d8481496f9d6fcecaa2

**PORTARIA Nº 246/2024**

PORTARIA Nº 246, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 030/2002 - REGIME JURIDICO ÚNICO DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE ITINGA DO MARANHÃO.

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER a senhora, RAQUEL RODRIGUES LIMA SILVA, licença maternidade pelo período de 180 dias.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, seus efeitos retroagirão a 10 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE,

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 04 de novembro de

2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
Prefeito de Itinga do Maranhão*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA*  
Código identificador: 30622dd4e95d00da18c6ae8b7c61b469

## PORTARIA Nº247/2024

PORTARIA Nº 247/2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 384/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão;

RESOLVE

**Art. 1º - EXONERAR** do cargo de Provimento em Comissão de **ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA CIVIL**, lotado na Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, o Senhor **HENRIQUE XIMENDES FURTADO- CREA 1120487048** a partir da presente data.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, seu efeito retroagirá a 31 de outubro de 2024, e revogadas as disposições em contrário.

CUMPRÁ-SE,

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, 04 de novembro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
Prefeito de Itinga do Maranhão*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA*  
Código identificador: db42f49891856a6f26b7baec73f53744

## PORTARIA Nº248/2024

PORTARIA Nº 248/2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 384/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão;

RESOLVE

**Art. 1º - EXONERAR** do Cargo de Provimento em Comissão de Coordenador da Seção de Agentes de Portaria, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração, o (a) Senhor (a) **CLAUDEVAN LIMA PEREIRA**, a partir da presente data.**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, seu efeito retroagirá a 01 de novembro de 2024, a revogadas as disposições em contrário.

CUMPRÁ-SE,

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão - MA, em 04 de novembro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
Prefeito de Itinga do Maranhão*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA*  
Código identificador: b6ed3a4970371315f0409085dad96c62

## PORTARIA Nº249/2024

PORTARIA Nº 249/2024

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 384/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão;

RESOLVE

**Art. 1º - NOMEAR** para o Cargo de Provimento em Comissão de Coordenador da Seção de Agentes de Portaria, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração, o (a) Senhor (a) **VALDINAR LIMA PEREIRA**, a partir da presente data.**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, seu efeito retroagirá a 01 de novembro de 2024, a revogadas as disposições em contrário.

CUMPRÁ-SE,

REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão - MA, em 04 de novembro de 2024.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA  
Prefeito de Itinga do Maranhão*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA*  
Código identificador: a7b7b09c2538f758a71169071d2b9bff

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO 037/2024 - SRP

Processo Administrativo nº 021001/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024 - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ITEM MENOR PREÇO/ ITEM

DATA: 13/10/2024

ABERTURA: 10:00 HORAS