Vitória do Jari, Quarta feira, 05 de Setembro de 2018/ANO II - Nº168

## **Poder Executivo**



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 305/2018-GAB/PMVJ, 05 de setembro de 2018.

Excelentíssimo Senhor, **RAIMUNDO DE ALCIMAR NEY DE SOUZA**, Prefeito do Município de Vitória do Jarí, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando, o **Processo nº.2000 /2018** do Protocolo Geral da Prefeitura de Vitória do Jarí, de procedência da Secretaria Municipal de Cultura Desporto e Lazer da PMVJ:

### RESOLVE:

Art. 1º - AUTORIZAR, o suplemento de Fundo caixa no valor de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais) para custear despesas de pequeno vulto, tendo em vista a necessidade emergencial desta Secretaria.

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

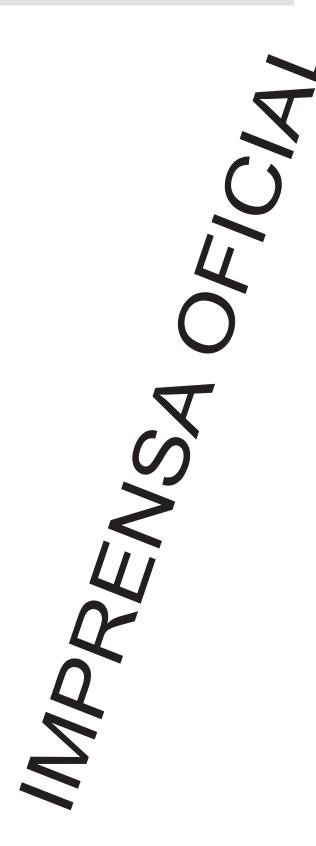
Art. 3º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Vitória do Jari-AP, 05 de setembro de 2018.

Raimundo de Alcamar Ney de Souza Prefeito de Vitória do Jari - AP

CPF 626.153.352-0-

CNPJ (MF) 00.720.553.0001-19 End. : Passarela José Simeão de Souza, nº 4591- Bairro Prainha CEP. 68.924 - 000 / Vitória do Jarí/ AP



# REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

- As matérias devem ser digitadas em papel branco tipo A4, sem marca d´gua no fundo do texto, com cabeçalho contendo o timbre da instituição e rodapé com endereço e telefone para contato.
- O TÍTULO deve estar em letras MAIÚSCULAS, em fonte ARIAL NARROW, TAMANHO 8.5, cor PRETO, NEGRITO e Estilo NORMAL.
- A fonte do texto deve ser ARIAL NARROW, TAMANHO 8.5, Ccr PRETA e Estilo NORMAL.
- O texto deve obedecer a LARGURA de 8cm.
- O recuo da Primeira Linha do Parágrafo deve ser de 1,5 cm e entrelinhas simples.
- É muito importante, também, que o texto esteja SEM RASURAS e SEM ERROS ORTOGRÁFICOS.
- A Assinatura do responsável pela matéria NÃO DEVE SOBREPOR O TEXTO em hipótese alguma.
- É necessária que as matérias sejam enviadas para publicação da seguinte forma: matéria original impressa, assinada, revisada e com arquivo, enviado antecipadamente para o e-mail: ascom.pmvj@gmail.com
- As matérias devem ser entregue até as 13 horas no protocolo do Diário Oficial.

## **ATENDIMENTO**

De segunda a sexta-feira (Exceto feriados e pontos facultativos).

Horário 8h ás 13h



Pass. José Simeão de Souza, nº 4591 - Bairro Prainha Cep.: 68.924 -000 email: pmvi@bol.com.br

#### PODER EXECUTIVO

Raimundo de Alcimar Ney de Souza Prefeito Municipal

José da Assunção Ferreira Câmara Vice - Prefeito

Benedito Magno Gonçalves Bastos Chefe de Gabinete

José Carlos Faria Souza Advogado Geral

Manoel da Costa Maciel Advogado Geral Adjunto

Alriléia Maria Pinheiro Secretária de Administração e Planejamento

> Kátia Maria Ribeiro Veloso Secretária de Educação

Olivaldo de Oliveira Pastana Secretário de Cultura

Alekson da Silva Câmara Secretário de Saúde

Clezio Farias Viegas Secretário de Agricultura

Gracy da Costa Andrade Secretária de Desenv. e Assistência social

> Lindomar Carvalho Chaves Secretário de Meio Ambiente

Duilo dos Santos Conceição Secretário de Finanças

José Arnaldo da Silva Secretário de Infraestrutura

### **EXPEDIENTE**

MARCOS RICARDO CAMPOS DA SILVA Assessor de Comunicação Diretor do Diário Oficial do Município



CRIADO MEDIANTE A LEI MUNICIPAL Nº 209/2009-GAB/PMVJ, DE 20 DE MARCO DE 2009