



# Diário Oficial do Município de VITÓRIA DO JARI

Vitória do Jari, Quarta feira, 06 de Dezembro de 2017/ANO I - Nº218

## Poder Executivo



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

**DECRETO Nº. 391/2017-GAB/PMVJ, 06 de Dezembro de 2017.**

Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ DA ASSUNÇÃO FERREIRA CÂMARA**, Prefeito do Município de Vitória do Jari em Exercício, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando, o **Processo nº. 2999/2017** do Protocolo Geral da Prefeitura de Vitória do Jari, de procedência da Secretaria de Infraestrutura da PMVJ;

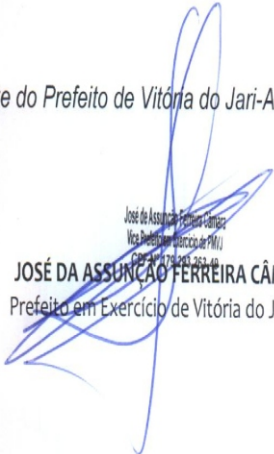
### RESOLVE:

**Art. 1º - AUTORIZAR**, o Suprimento de Fundo caixa no valor de R\$ 4.800,00 (Quatro Mil e oitocentos) para ser aplicado no poio logístico de serviço de terraplanagem no bairro Santa Clara, Zona Urbana e Ramal do Distrito de Jarilândia, Zona Rural do Município de Vitória do Jari.

**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, 06 de dezembro de 2017.

  
José da Assunção Ferreira Câmara  
Vice-Prefeito em Exercício de PMVJ  
CPF nº 078.203.363-10  
**JOSÉ DA ASSUNÇÃO FERREIRA CÂMARA**  
Prefeito em Exercício de Vitória do Jari-AP.

IMPRENSA OFICIAL

## REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS

- As matérias devem ser digitadas em **papel branco tipo A4, sem marca d'água 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 **reco 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 às 13h**



Prefeitura Municipal de  
**VITÓRIA DO JARI**

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

### PODER EXECUTIVO

**Raimundo de Alcimar Ney de Souza**  
Prefeito Municipal

**José da Assunção Ferreira Câmara**  
Vice - Prefeito

**Pedro Ladislau da Silveira Júnior**  
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

**Raimundo Jorge Gonçalves Bastos**  
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

## EXPEDIENTE

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



Diário Oficial do Município de  
**VITÓRIA DO JARI**

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

Vitória do Jari-AP, 06 de Dezembro de 2017