

PODER EXECUTIVO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 34.925.214/0001-90

Beneficiário

ANEXO II

PARA COMPROVAÇÃO DE TEMPO DE ATIVIDADE

DECLARAÇÃO

Eu, _____, ()Pescador ()Agricultor, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARO PARA OS DEVIDOS FINS que exerço a atividade de pesca há _____, no Município de Itaúbal/AP, Endereço ou Comunidade _____, estando atualmente ativo na atividade.

Por ser verdade, firmo o presente termo para que surta seus efeitos legais.

Itaúbal/AP, 06 de novembro de 2023.

Beneficiário



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBAL
CNPJ Nº 34.925.214/0001-90

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: CONTRATO Nº 031/2023-PMI, referente ao ADESÃO DE ATA - 005/2023CL/PMI, Proc. Administrativo Nº PROCESSO Nº0410.2011/2023-PMI, cujo objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios não perecíveis, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Itaúbal-AP, Empresa CONTRATADA: A. N. GOMES - EIRELI, inscrita sob CNPJ (MF) nº34.642.561/0001-06, Valor de R\$ 345.789,95 (Trezentos e quarenta e cinco mil, setecentos e oitenta e nove reais e noventa e cinco centavos). DATA DA ASSINATURA: 06/11/2023. Vigência: 06 meses. Contrato original encontra-se acostada ao PROCESSO Nº 0410.2011/2023/PMI.



Prefeitura Municipal de **ITAUBAL**

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.
- 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, tamanho 12, cor preta e estilo NORMAL.
- O texto deve obedecer a largura da página.
- 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 necessário 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.itaubal@gmail.com**
- As matérias também podem ser entregues no protocolo da administração.

ATENDIMENTO

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

Horário
8h às 13h

EXPEDIENTE

CAMILA DE MATOS PINTO
ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO

Itaubal-AP, 07 de novembro de 2023.

PODER EXECUTIVO

José Serafim Picanço Filho

Prefeito Municipal

Karla Cristina Palha Barbosa

Vice-Prefeita Municipal

Rosimeire dos Santos Prado Gonçalves

Chefe de Gabinete

Jeffemanoel Picanço Costa

Procurador Geral

Déa Maria Picanço Machado

Secretária de Administração e Finanças

Karla Cristina Palha Barbosa

Secretária de Educação

Elisângela Albuquerque Rocha dos Santos

Secretária de Saúde

Salomão Viana da Silva

Secretário de Agricultura

Ester Albuquerque Rocha

Secretária de Meio Ambiente e Turismo

Anésia Moraes Leite

Secretária de Assistência Social

Diana Mendes dos Santos

Controladoria Geral do Município

Rosimeire dos Santos Souza

Secretária Especial de Governo

Jaisom da Costa Picanço

Secretário de Obras

Iraci dos Santos Maia

Cultura, Esporte e Lazer



DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE ITAUBAL

Criado mediante a Lei nº 193/2019 de 20 de novembro de 2019