

DESPACHOS FINAIS DO SR. SECRETÁRIO – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA –
DECRETO 7047/1984

CONCURSO/RECURSO – DEFERIDO

5395/2009-SEPLAG ALMIR SILVA SANTOS
5387/2009-SEPLAG CLEUDES SANTOS DO NASCIMENTO
5384/2009-SEPLAG DOMINGOS DOS SANTOS TELES
5388/2009-SEPLAG JAILDA SOUSA RAMOS ASSIS
5390/2009-SEPLAG MILENA DA CRUZ CARVALHO ALVES
5389/2009-SEPLAG NILTON RIBEIRO DA CRUZ
5394/2009-SEPLAG SANDRA BARROS DE JESUS
5383/2009-SEPALG VANDO BARAUNA ALVES

GABINETE DA DIRETORIA CENTRAL DE GESTÃO DE PESSOAS, em 06 de
janeiro de 2010.

MARIA SALETE MIRANDA ARAÚJO
Diretora Central de Gestão de Pessoas

NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

- Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.