

ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2014

**DETERMINA A UTILIZAÇÃO DA LOGOMARCA DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL 2013/2016 NOS
DOCUMENTOS OFICIAIS.**

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a padronização da logomarca dos documentos oficiais no âmbito da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que algumas secretarias e servidores não têm utilizado a logomarca da Administração Municipal 2013/2016 nos documentos oficiais.

DETERMINA

Art. 1º Fica estabelecido que os documentos oficiais devem conter a logomarca da Administração Municipal 2013/2016: Cuidar da cidade é cuidar das pessoas.

Parágrafo único: Os blocos de memorando, envelopes e folhas timbradas da Administração passada devem ser substituídos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da presente Ordem de Serviço.

Art. 2º Os modelos das folhas de rosto e documentos oficiais de cada secretaria estão disponíveis na intranet, no menu Formulários Oficiais.

GABINETE DA SECRETÁRIA, Centro Administrativo Municipal, em 18 de junho de 2014.


MARLIÊ LAMAISSON SOARES
Secretária de Administração