



DIÁRIO OFICIAL



Avenida Tancredo neves, nº2605, Agreste CEP.:68920-000 / email: diariopmlj@gmail.com CNPJ: 23.066.905/0001- 60 - PMLJ

PODER EXECUTIVO

MARCEL JANDSON MENEZES
Prefeito

ELIÁ CONRADO DE ARAÚJO
Vice Prefeito

SUNAMITA GOMES PEREIRA

Chefe de Gabinete - GAB

KAIO DE ARAÚJO FLEXA

Procurador Geral - PROJUR

JUNIEL LIMA VIANA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento - SEMAP

FÁBIO ALVES DA SILVA

Secretário de Finanças - SEMUF

ROGÉRIO LEMOS DE ALELUIA

Comandante da Guarda Civil Municipal - GCMLJ

JORGE DOS SANTOS FERREIRA SERRÃO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura - SEINF

MARCELO SARRAF SANTOS

Secretário Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

MARLON SANTOS DOS SANTOS

Secretário Municipal de Esporte e Lazer - SEL

WALTER DE SOUZA TAVARES

Secretário Municipal de Saúde - SEMUSA

ANTONINA SOARES OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação - SEMED

MAIARA CALDAS CHAGAS

Secretária Municipal de Assistência Social - SMAS

ANTÔNIO JERÔNIMO DA SILVA FILHO

Secretário Municipal de Transporte - SETRANS

MEIDIANE DOS SANTOS GUEDES

Secretária Municipal de Cultura - SEMC

FELINTO ALBERTO SILVA MARQUES

Diretor Presidente do Instituto Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - IMAPA

JAIRO CLEITON DOS SANTOS SILVA

Secretário Municipal de Turismo

MARCELO PADILHA AGUIAR

Secretário Municipal de Empreendedorismo e Inovação SEMPI

DEUSAMOR PEREIRA LOPES

Secretário Municipal de Zedadoria Urbana - SEMZUR

BENEDITO ADALTON PEREIRA PACHECO

Assessor de Comunicação - ASCOM

EXPEDIENTE Portaria nº004/2021 SEMAP.

Artigo 1º - Determina Procedimentos obrigatórios de rotina administrativa para publicação e acesso à informação do Diário oficial do Município. (DOM) de Laranjal do Jari.

Artigo 2º - As matérias para publicação deverão ser apresentadas em folha A4 com a formatação: 08 cm de largura para 2 colunas, 17 cm de largura para uma coluna para balanços, tabelas e quadros.

Artigo 3º - Os documentos impressos e digitalizados devem estar legíveis e acompanhados de ofício ou memorando, podendo ser protocolados ou encaminhados para o e-mail diariopmlj@gmail.com, solicitando sua publicação a Secretaria de Administração e Planejamento.

Artigo 4º - Em consonância com a Lei Federal no 12.527, que preconiza o acesso à informação, quando solicitada por qualquer cidadão, uma cópia física do DOM, esta deve ser feita via ofício citando data de publicação e no do DOM, com prazo de 20 dias para resposta, a depender da cronologia necessária para encontrar a mesma, prorrogáveis por mais 10 dias.

Artigo 5º - As matérias deverão ser entregues até as 17h do dia anterior à sua publicação, salvo Decretos Emergenciais de saúde e segurança pública que visam resguardar a vida e o bem-estar coletivo. De acordo com Portarias: nº004/2021 e nº007/2025 - SEMAP PMLJ.

Artigo 6º - Para aprimoramento do serviço, reclamações e sugestões deverão ser entregues por escrito protocoladas na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou enviadas ao e-mail: semapljgov@gmail.com ou deasemappmlj@gmail.com

§ 1º - O Diário Oficial do Município de Laranjal do Jari está disponível no site:



www.laranjaldojari.ap.gov.br



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº 250/2025–GAB/PMLJ, 07 DE MARÇO DE 2025.

O Excelentíssimo Senhor **MARCEL JANDSON MENEZES**, Prefeito de Laranjal do Jari/AP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, art. 42, inciso II da Constituição Estadual e art. 48, inciso II da Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o Processo Extrajudicial nº 0000114-74.2022.9.04.0008, que apura a regularidade dos contratos administrativos da municipalidade, em observância das regras vigentes para ocupação de cargo público;

CONSIDERANDO os termos dos incisos I e II, do art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e incisos I e II, do art. 56, da Lei Orgânica do Município de Laranjal do Jari e as disposições da Lei nº 92, de 29 de dezembro de 1995;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de disciplinar e organizar o concurso público para a Prefeitura de Laranjal do Jari,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída a Comissão Organizadora do Concurso Público, diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, com a finalidade de planejar, organizar, coordenar e conduzir as atividades pertinentes à realização do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari.

Art. 2º - A comissão será composta pelos Órgãos abaixo relacionados, na pessoa de seus representantes, sob a presidência do primeiro:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
Juniel Lima Viana

GABINETE DO PREFEITO
Sunamita Gomes Pereira

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Kaio Flexa de Araújo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Antonina Oliveira Soares

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Fabio Alves da Silva
Paulo Jorge de Oliveira



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA

End. Av. Tancredo Neves, 2605, Agreste – CEP 68.920-000
<http://www.laranjaldojari.ap.gov.br/> / pmljgabinete@live.com



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO DE PESSOAS
Renata Sousa Fonseca

NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Raimunda Envangelista da Silva

Art. 3º - São atribuições da Comissão:

- I - Elaborar o Projeto Executivo do concurso público;
- II - Auxiliar a instituição contratada para realização do concurso público e elaboração do Edital de Abertura;
- III - Analisar e propor a aprovação de editais, comunicados, manuais de instrução, critérios, cronogramas, programas de provas de conhecimentos, acuidade física e psicológica, habilidades, habilitações e correlatos;
- IV - Coordenar, orientar e acompanhar as atividades pertinentes à execução do concurso público;
- V - Promover a ampla divulgação de eventos do certame em todas as suas fases;
- VI - Informar processos e expedientes relacionados ao concurso público;
- VII - Desenvolver outras ações pertinentes ao concurso público.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Art. 5º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Laranjal do Jari/AP, 07 de março de 2025.

Marcel Jandson Menezes
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LARANJAL DO JARI



PROGRAMA PREFEITO
AMIGO DA CRIANÇA

End. Av. Tancredo Neves, 2605, Agreste – CEP 68.920-000
<http://www.laranjaldojari.ap.gov.br/> / pmjlgabinete@live.com

O compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.

O compromissário compromete-se, ainda, a

a) Observância às normas regulamentares, especialmente quanto Inciso I, do Art. 19, do Anexo I, da Lei 900/2021-GAB/PMJ, a saber:

DAS PROIBIÇÕES

Art. 19. Aos servidores da GCMLJ é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização

b) Atenção ao procedimentos internos de cautela e descautelamento de material., mediante apresentação de documentação comprobatória (se for o caso).

7 - EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO

NÃO

VALOR DO RESSARCIMENTO:

Não se aplica

8 - PRAZO DE CUMPRIMENTO

Data de início: 26/06/2024

Data de fim: 25/06/2025

Duração: 365 dias

9 - FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

Será realizada pela chefia imediata do servidor, ora exercida pelo Sr ROGÉRIO LEMOS DE ALELUIA, COMANDANTE DA GCMLJ, matrícula 2181, COMANDO DA GCMLJ, ou pessoa por ele indicada, a quem será encaminhada cópia deste Termo.

Fiscalização em sede desta Corregedoria.

10 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES

O compromissário declara, ainda:

- i) Não ter, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido na PN CGU nº 27/2022;
- ii) Não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- iii) Estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.

LOCAL E DATA

Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Laranjal do Jari - CGCMLJ, data de assinatura do documento

ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO

Franklin Jorge Ramos Lima Documento assinado digitalmente

ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE

gov.br FRANKLIN JORGE RAMOS LIMA
Data: 13/02/2025 17:27:53
Verifique em <https://verificador.iti.br>

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 218.081/2024-PMJ
DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2025-CPL/PMJ

A Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari-AP, neste ato, representado pelo Presidente da Comissão de Permanente de Licitação, designado pela Decreto nº 001/2025-GAB/PMJ, torna público que intenciona em realizar a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de vidraçaria para atender as necessidades dos Programa Bolsa Família, Conselho Tutelar, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Núcleo Administrativo da Assistência Social do município de Laranjal do Jari-AP, conforme Termo de Referência, mediante dispensa de licitação com fulcro no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e conforme o Decreto 039/2024-GAB/PMJ.

Informamos que a Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari-AP. tem interesse em obter propostas adicionais e, considerando o que preconiza o § 3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis a contar desta publicação para que qualquer interessado, caso queira, apresente sua proposta.

• Limite para Apresentação da Proposta de Preços: até às 23h59 do dia 14 de março de 2025.

O Termo de referência da contratação encontra-se disponível nos anexos desta Publicação.

A proposta de Preços deverá ser entregue na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Avenida Tancredo Neves, Bairro: Agreste, CEP: 68920-000, nº 2605, no horário de 08h00 às 12h00, em dias úteis até a data limite estipulada ou no e-mail: cpl.pmlj@hotmail.com.

Laranjal do Jari-AP, 11 de março de 2025

Claucioneys S Braga
Agente de Contratação

CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Portaria Normativa CGU Nº 27/2022

PROCESSO ELETRÔNICO CORRECIONAL	99946000632202446
1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO	
NOME: BENILSON DA SILVA CALDEIRA	
SIAPE: 2096	UNIDADE DE EXERCÍCIO: COMANDO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI
TELEFONE: 096 99124-2745	E-MAIL:
2 - AUTORIDADE CELEBRANTE	
NOME: FRANKLIN JORGE RAMOS LIMA	
CARGO: PRESIDENTE DE COMISSÃO	
3 - PROPOSTA DE TAC	
Sugerido pela comissão	
4 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO	
Considerando o baixo potencial ofensivo das irregularidades objeto do presente processo, uma vez que a(s) seguinte(s) conduta(s) foi(foram) identificada(s):	
Art. 19, I, inciso I da Lei nº 900/2021-GAB/PMJ (Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização)	
Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização	
Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis na atuação das corregedorias em toda a Administração Federal, e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.	
A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o servidor interessado compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.	
5 - DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO	
Art. 19, I, do Anexo I, da Lei nº 900/2021-GAB/PMJ	Outras observações: Art. 19. Aos servidores da GCMLJ é proibido: I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização;
6 - COMPROMISSO (Cláusulas Obrigacionais)	
O compromissário compromete-se a adequar sua conduta e a observar e cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto servidor público, notadamente os previstos na Lei nº 8.112/90, bem como no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94).	