



# DIÁRIO OFICIAL



Avenida Tancredo neves, nº2605, Agreste CEP.:68920-000 / email: [diariopmlj@gmail.com](mailto: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

**MEIDIANE DOS SANTOS GUEDES**

Secretária 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 e Turismo - SEMMATUR

**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

**JAIRO CLEITON DOS SANTOS SILVA**

Secretário Municipal de Cultura - SEMC

**FELINTO ALBERTO SILVA MARQUES**

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

**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 serem 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 serem protocolados ou encaminhados para o e-mail [diariopmlj@gmail.com](mailto: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 serem 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 Portaria nº004/2021.

**Artigo 6º** - Para aprimoramento do serviço, reclamações e sugestões deverão serem entregues por escrito protocolada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou enviadas ao e-mail:

[semapljgov@gmail.com](mailto:semapljgov@gmail.com) ou [deasemapmlj@gmail.com](mailto:deasemapmlj@gmail.com)

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

[www.laranjaldojari.ap.gov.br](http://www.laranjaldojari.ap.gov.br)



[www.laranjaldojari.ap.gov.br](http://www.laranjaldojari.ap.gov.br)



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI MUNICIPAL Nº 988/GAB/PMLJ DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

**Projeto de Lei 04/2025-MPLJ**

AUTORIA: Poder Executivo.

*"Dispõe sobre criação da Secretaria de Empreendedorismo e Inovação da Prefeitura de Laranjal do Jari-AP"*

O Excelentíssimo Senhor **MARCEL JANDSON MENEZES**, Prefeito de Laranjal do Jari, Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município. **FAÇO SABER** que encaminho a Câmara Municipal de Vereadores o seguinte projeto para apreciação, deliberação e aprovação.

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.1º-** Visando a atração e o fomento a investimentos, planejamento e coordenação de ações de promoção ao desenvolvimento econômico através de políticas de incentivo ao empreendedorismo e a inovação na indústria, comércio, serviços bem como as atividades de geração de emprego e renda, fica criada a Secretaria de Empreendedorismo e Inovação (SEMPI) da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari-AP.

**Art. 2º-** A Secretaria de Empreendedorismo e Inovação tem por finalidade planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município relativas à promoção e ao fomento do empreendedorismo, da indústria, do comércio, dos serviços e da inovação, fomentando ações de expansão de atividades econômicas, competindo-lhe:

I - Atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem ao desenvolvimento econômico do município, a geração de emprego e renda para a população, em especial, por meio do empreendedorismo, da indústria, do comércio, dos serviços, da ciência, da tecnologia e da inovação;

II - Promover, coordenar, apoiar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações, inclusive por meio de incentivo público à iniciativa privada, voltadas ao desenvolvimento econômico de Laranjal do Jari;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



- III - Incentivar, desenvolver e implantar métodos, instrumentos e técnicas para a melhoria e inovação da organização e serviços prestados pela administração pública;
- IV - Incentivar a geração e a aplicação do conhecimento científico e tecnológico no desenvolvimento e crescimento dos empreendimentos econômicos;
- V - Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental, como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia municipal;
- VI - Promover a permanente interação com os municípios da região visando à concepção e implementação de políticas de desenvolvimento econômico regional, em especial as relacionadas às cadeias produtivas;
- VII - Apoiar, fomentar e incentivar a promoção de eventos capazes de contribuir para o desenvolvimento de empreendimentos, com vistas ao crescimento econômico local;
- VIII - Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas às atividades econômicas; bem como prestar assistência técnica a empreendimentos que necessitem de regularização;
- IX - Regular e fiscalizar as atividades econômicas no âmbito municipal;
- X - Pesquisar e avaliar as áreas ou setores econômicos com maior potencial na geração de empregos e renda, e adotar medidas para o incentivo e desenvolvimento daqueles considerados estratégicos para o crescimento do município;
- XI - Promover, fomentar, incentivar e apoiar o empreendedorismo e inovação, explorar o seu potencial em prol do desenvolvimento econômico e social de Laranjal do Jari;
- XII - Atrair investimentos para o desenvolvimento do empreendedorismo e inovação no município de Laranjal do Jari;
- XIII - Promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o município, a modernização das empresas já instaladas e a expansão de seus negócios nos mercados internos e externos;
- XIV - Incentivar a interação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar convênios, parcerias e intercâmbio de novas tecnologias de desenvolvimento do empreendedorismo, economia solidária e sustentável para o desenvolvimento econômico do município;
- XV - Criar o prêmio empreendedor e projeto inovador do ano no âmbito do município de Laranjal do Jari;
- XVI - Criar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



- XVII - Estabelecer, em articulação com entidades correlacionadas, metodologias de acompanhamento e avaliação da execução de políticas, programas, projetos e atividades de desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e inovação;
- XVIII - Exercer outras competências correlatas fixadas em regulamento.

**Art.3º.** A Secretaria de Empreendedorismo e Inovação fica organizada com a seguinte estrutura:

**I – Secretário (a) Municipal de Empreendedorismo e Inovação.**

**II – Diretoria de Empreendedorismo e Inovação.**

**II) Diretoria Administrativa.**

**DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.**

**Art.4º.** Visando ações coordenadas à prefeitura de Laranjal do Jari com objetivo no desenvolvimento econômico através da geração de emprego e renda, são atribuições do Secretário (a) Municipal de Empreendedorismo e Inovação, suas respectivas diretorias e coordenadorias:

**Art.5º.** Compete ao Secretário (a) Municipal de Empreendedorismo e Inovação:

- I - Dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos das diretorias e coordenações;
- II - Praticar os atos de administração geral da Secretaria;
- III - Coordenar ações de políticas públicas no âmbito municipal voltadas a organizar e promover o desenvolvimento de atividades de geração de emprego e renda nos setores da economia de Laranjal do Jari com foco no empreendedorismo e inovação;
- IV - Desenvolver junto à sala do empreendedor no âmbito municipal políticas de assistência técnica à formalização de atividades econômicas a serem desenvolvidas nos três setores da economia municipal;
- V - Coordenar, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, a captação de recursos junto a órgãos e instituições e monitorar sua aplicação;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



- VI- Estabelecer políticas públicas de incentivo a inovação tecnológica que impactem atividades econômicas e promovam o desenvolvimento municipal;
- VII - Assessorar o prefeito e as demais secretarias nos assuntos de sua competência;
- VIII - Exercer outras atividades correlatas.
- IX - Examinar e revisar os atos administrativos da Secretaria;
- X - Promover a articulação entre as diferentes unidades supervisionadas pela Secretaria;
- XI- Organizar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria;
- XII- Coordenar a elaboração o relatório de gestão anual da Secretaria;
- XIII - Proceder, nos termos da legislação específica, à instrução, à celebração e aos demais procedimentos administrativos afetos aos convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres, bem como à análise de prestações de contas no âmbito técnico e financeiro da Secretaria;
- XIV - Controlar vigências e realizar cobranças de prestações de contas de convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Secretaria;
- XV - Executar atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos alocados na Secretaria, como empenhar e anular despesas e executar pagamentos, monitorar as contas bancárias, emitir ordens bancárias, nota de crédito e realizar a programação financeira e a concessão de suprimento de fundos, e manifestar-se sobre a prestação de contas;
- XVI- Acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria;

**Art.6º.** Compete à Diretoria de Empreendedorismo e Inovação:

- I - Diagnosticar na economia local, as atividades econômicas em curso com o acervo de empresas e negócios, potenciais, formas de investir, bem como organizar as cadeias produtivas com foco na geração de emprego e renda, por meio das seguintes medidas:
- III - Dirigir e coordenar ações, projetos e programas desenvolvidos pelo Município e entidades parceiras em prol do desenvolvimento empresarial e industrial do Município;
- V - Coordenar e organizar a comunicação junto ao empresariado relativo aos benefícios existentes;
- VII- Subsidiar a definição de políticas públicas de emprego, renda, salário e qualificação profissional no Município;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



- VII- Incentivar a formalização e a expansão dos pequenos negócios através da Sala do Empreendedor, lugar único dedicado ao empreendedor local que visa facilitar a criação de empresa, a formalização, o acesso a crédito e as sinergias empresariais através dos seus diversos serviços;

- I - Captar recursos junto ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT);
- II - Realizar acompanhamento e avaliação das indústrias na região, levantando as necessidades dos diversos setores;
- III - Promover pesquisas e estatísticas que direcionem o desenvolvimento;
- IV - Fomentar, negociar, encaminhar, viabilizar e aplicar o desenvolvimento sustentável no Município por meio da interação com o setor produtivo e pela concessão de incentivos com base na legislação existente;
- IX - Executar outras atividades correlatas.

**Art.7º.** Compete à Diretoria Administrativa organizar, monitorar, ordenar, coordenar e arquivar, com base nos parâmetros legais da administração pública, todos os processos administrativos referentes a atuação da Secretaria Municipal de empreendedorismo e inovação, sendo responsável por:

- I - Gerenciar o protocolo de entrada e saída de documentos;
- II - Acompanhar o fluxo de processos garantindo sua eficiência e legalidade;
- III - Propor diretrizes normativas para a gestão de processos e fluxos;
- IV - Acompanhar os despachos de processos garantindo sua integridade e resolução de demandas junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari;
- V - Acompanhar, saldos e liquidação de compromissos da secretaria, organizando toda a pauta de prestação de contas, desde a comprovação via processos formais até a publicidade no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência;
- VI - Fazer levantamento junto as Diretorias das necessidades de contratação de serviços e aquisição de bens necessários ao cumprimento das competências do órgão, criando o Plano Anual de Contratações que irá subsidiar as licitações originadas na SEMPI;
- VII - Fazer relatórios estatísticos relativos aos gastos com manutenções, energia, água, telefone e contratos com fornecedores de serviços e materiais relativos às atividades da Administração Municipal.
- VIII - Homologar, ratificar, assinar e gerir os contratos e convênios e ainda, ordenar as despesas afetas à sua Secretaria.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**Art.8º-** A designação da função de confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chef do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo ou ainda comissionado (as) que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

**Art.9º-** Considerando as estruturas das secretarias e autarquias da Prefeitura de Laranjal do Jari podendo serem remuneradas e (ou) gratificadas pelo chefe do executivo, as funções por grau de competência, serão as seguintes com os respectivos percentuais de remuneração:

- I- Secretário (a) Municipal de Empreendedorismo e Inovação – Subsídio de Secretário;
- II- Diretores (as)- 60 % do subsídio do secretário.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art.10-** Dada a importância deste órgão público para o desenvolvimento econômico futuro do município de Laranjal do Jari, fica a secretaria responsável pela construção do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico e sua devida manutenção, justificando assim, os investimentos financeiros previstos no orçamento municipal à execução do mesmo.

**Art.11.** Esta Lei entra em vigor na data da sua assinatura, com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal do Jari, em 06 de janeiro de 2025

  
**MARCEL JANDSON MENEZES**  
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**CAPÍTULO II**

**Da Política, do Plano e do Sistema Municipal de Turismo**

**SEÇÃO I**

**Da Política Municipal de Turismo**

**Art.4º-** A Política Municipal de Turismo é a estabelecida nesta lei, seguindo as diretrizes, metas e programas definidos pela Lei Geral do Turismo, pelo Conselho Nacional de Turismo e seu Plano Nacional, bem como pelo Conselho Estadual de Turismo do Estado do Amapá e sua política estadual.

**Parágrafo Único -** A Política Municipal de Turismo obedecerá aos princípios constitucionais da livre iniciativa, da descentralização e do desenvolvimento econômico e social justo e sustentável.

**Art.5º-** A Política Municipal de Turismo tem por objetivos:

**I -** democratizar o acesso da população local e dos visitantes aos pontos turísticos do Município, envolvendo as instâncias públicas, privadas e a sociedade civil organizada, por meio de um planejamento estratégico e participativo;

**II -** promover a inclusão social pelo crescimento da oferta de trabalho e melhor distribuição de renda, compatibilizando as questões federais, macrorregionais, estaduais e municipais, reduzindo as disparidades sociais e econômicas de ordem regional;

**III -** apoiar o desenvolvimento do produto turístico, por meio da mobilização e sensibilização da comunidade disseminando o turismo como uma atividade que contribui para o desenvolvimento econômico, social, na conservação ambiental, para valorização cultural e patrimonial, qualidade de vida e uso racional dos recursos naturais e culturais;

**IV -** Potencializar a realização de estudos e pesquisas estatísticas que orientam o desenvolvimento e o crescimento do turismo, com vistas a atrair turistas regionais, nacionais e internacionais;

**V -** promover a integração do setor privado como agente complementar de



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**LEI MUNICIPAL Nº 989/ 2025 GAB/PMLJ, 06 DE JANEIRO DE 2025.**

Projeto de Lei 06/2025-PMLJ

Autoria: Poder Executivo

Dispõe sobre a Política Municipal do Turismo Institui o Fundo Municipal de Turismo e o Conselho Municipal de Turismo e dá outras providências.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR MARCEL JANDSON MENEZES,** Prefeito do Município de Laranjal do Jari no uso de suas atribuições legais, encaminha a Câmara Municipal de Vereadores o seguinte projeto de lei, para apreciação em plenária.

**CAPÍTULO I**

**Das disposições Preliminares**

**Art.1º-** Esta lei estabelece normas sobre a Política Municipal de Turismo, define as atribuições do Município no planejamento, desenvolvimento e fomento ao setor turístico e disciplina a prestação de serviços turísticos.

**Art.2º-** Para os fins desta Lei considera-se turismo as atividades realizadas por pessoas ou grupos de pessoas físicas durante viagens e estadas em lugares diferentes do seu entorno habitual, por um período inferior a um ano, com finalidade de lazer, negócios e outras. Art.2º da Lei Nº 11.771/09/2008.

**Parágrafo Único -** As viagens e estadas de que trata o caput deste artigo devem gerar movimentação econômica, trabalho, emprego, renda e receitas públicas.

**Art. 3º-** Caberá à Secretaria Municipal de Turismo- **SEMTUR**, implementar a Política Municipal de Turismo, planejar, fomentar, coordenar, fiscalizar a atividade turística, bem como promover e divulgar o turismo em âmbito, regional e municipal.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



financiamento de infraestrutura e serviços públicos necessários ao desenvolvimento turístico, estimulando novos empreendimentos e negócios para o turismo;

**VI-** apoiar, de acordo com políticas públicas existentes, empreendimentos destinados a atividades de expressão cultural, animação turística, entretenimento e lazer e de outros atrativos com capacidade de retenção e prolongamento do tempo de permanência dos visitantes no Município, sejam eles de lazer ou de negócios;

**VII -** propor a competitividade do setor por meio da melhoria da qualidade, eficiência e segurança na prestação de serviços, (animação turística, entretenimento, lazer e outras atividades relacionadas ao turismo) em busca da originalidade, da inovação e do aumento da produtividade dos agentes públicos e empreendedores turísticos privados;

**VII -** dimensionar e fiscalizar a capacidade de público nos atrativos naturais e culturais;

**VIII -** Estimular o aperfeiçoamento e capacitação do profissional de turismo por meio de parcerias públicas e privadas, viabilizando a inserção do profissional no mercado de trabalho;

**IX -** Estimular o desenvolvimento da micro - pequena e médias empresas de turismo por meio de políticas de investimento e financiamento e de geração de empregos;

**X -** Promover a caracterização visual dos pontos turísticos, valorizando o estilo histórico - cultural da arquitetura local;

**XI -** Ampliar e diversificar os serviços turísticos, adequando-os as características do meio ambiente natural ou artificial;

**XII -** contribuir com o alcance da política tributária equilibrado no Município relativa aos diversos componentes da cadeia produtiva do turismo;

**XIII -** apoiar a prática de turismo sustentável nas áreas naturais, promovendo a atividade ambiental e incentivando a adoção de condutas e práticas minimizando impacto, compatíveis com a conservação do meio ambiente natural;

**IV -** preservar a identidade e as tradições culturais das comunidades locais relacionadas com a atividade turística;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**XV** - prevenir e combater as atividades turísticas relacionadas aos abusos de natureza moral, sexual, religiosa, racial e outras que afetem a dignidade humana, respeitando-se as competências dos diversos órgãos governamentais envolvidos;

**XVI** - garantir a elaboração do inventário do patrimônio turístico municipal e a sua permanente atualização.

**Do Plano Municipal de Turismo**

**Art.6º**- O Plano Municipal de Turismo será elaborado pela **SEMTUR** – Secretaria Municipal de Turismo, com o objetivo de ordenar as ações do setor público, orientando o esforço do município e a utilização dos recursos públicos para o desenvolvimento do turismo, ouvindo os segmentos públicos e privados interessados, com o intuito de promover:

- I** - a boa imagem do produto turístico do município perante o mercado regional, nacional e internacional;
- II** - a permanência do visitante no município;
- III** - a proteção do meio ambiente, da biodiversidade e do patrimônio cultural e genético de interesse público;
- IV** - a mitigação dos passivos socioambientais provocados pela atividade turística;
- V** - o estímulo ao turismo responsável praticado em áreas naturais, protegidas ou não;
- VI** - a orientação às ações do setor privado para planejar e executar suas atividades;
- VII** - a informação da sociedade e do cidadão sobre a importância econômica, ambiental e social do turismo.

**Parágrafo Único** - O Plano Municipal de Turismo terá suas metas e programas revistos a cada 4 (quatro) anos, em consonância com o Plano Plurianual, ou quando necessário, observado o interesse público.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**Parágrafo Único** - Os planos, projetos, ações e empreendimentos de que trata o caput deste artigo deverão estar abrangidos pelos objetivos da Política Municipal de Turismo, bem como ser consoantes com as metas traçadas no plano municipal, explicitadas nesta lei e nos termos dos arts. 71 a 74 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art.11- O FUMTUR** destina-se a:

- I** - fomento das atividades relacionadas ao turismo no Município, visando criar alternativas de geração de emprego, melhoria de renda e qualidade de vida da população e das Comunidades;
- II** - melhoria da infraestrutura turística;
- III** - incentivo à divulgação e promoção dos produtos turísticos do Município;
- IV** - treinamento e capacitação de profissionais vinculados ao turismo;
- V** - atrair, captar e promover eventos de interesse turístico para o Município, (de natureza empresarial, artística, esportiva, social e outros concernentes à demanda de negócios, cultura e lazer);
- VI** - manutenção e criação de novos serviços de apoio ao turismo no Município.

**Art. 12- Constituem recursos do FUMTUR:**

- I** - recursos orçamentários e créditos adicionais destinados pelo Município;
- II** - contribuições, transferências de pessoa física ou jurídica, instituição pública ou privada, subvenções, repasses e doativos em bens ou espécies;
- III** - recursos oriundos de convênios, contratos ou acordos firmados com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiros;
- IV** - patrocínio e apoio de pessoas jurídicas, nacionais ou estrangeiras, destinados a promoções, eventos, campanhas publicitárias e projetos especiais no âmbito do turismo;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**CAPÍTULO III**

**Da Coordenação e da Integração de decisões e ações no Plano Municipal**

**SEÇÃO I**

**Das Ações, dos Planos e dos Programas**

**Art.7º**- O poder público municipal promoverá o desenvolvimento uniforme e orgânico da atividade turística, tanto na esfera pública, quanto na esfera privada, mediante programas e projetos consoantes com a Política Municipal de Turismo e demais políticas pertinentes, mantendo a devida conformidade com as metas fixadas no Plano Municipal de Turismo.

**Do Suporte Financeiro às Atividades turísticas**

**Art.8º**- O suporte orçamentário e financeiro ao setor turístico será viabilizado por meio dos seguintes mecanismos operacionais de canalização de recursos:

- I** - Lei Orçamentária Anual - LOA, por meio dos recursos consignados nos diversos programas de trabalho do setor turístico;
- II** - Dotações, orçamentárias consignadas no Fundo Municipal de Turismo.

**CAPÍTULO IV**

**Do Fundo Municipal de Turismo**

**Art.9º**- Fica criado o Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR, vinculado ao poder executivo municipal que administrará em conjunto com a Secretaria Municipal de Turismo, através da Diretoria Administrativa e Financeira.

**Art.10** - instrumento de captação e aplicação de recursos, que tem por objetivo o financiamento, o apoio ou a participação financeira em planos, projetos, ações e empreendimentos reconhecidos pela entidade municipal como de interesse turístico.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



seguem para o desenvolvimento do Turismo:

- I** - Membros do Poder Executivo Municipal.
  - a)** 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Turismo;
  - b)** 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cultura;
  - c)** 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento urbano e infraestrutura SEINF;
  - d)** 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer SEL;
  - e)** 01 (um) Representante da Coordenadoria da Mulher - CEM
- II** - Da Sociedade Civil:
  - a)** 01 (um) representante do Segmento de Hospedagem;
  - b)** 01 (um) representante da Classe de Artesãos;
  - c)** 01 (um) representante das Associações Rurais de Agricultores Familiares;
  - d)** 01 (um) representante do sindicato do Comércio e varejistas de Laranjal do Jari, vitória do Jari e do estado do Amapá- SINDCOMJARI;
  - e)** 01 (um) representante da Associação dos Trabalhadores Extrativistas do Pará e Amapá- ATEAEP

**§ 1º** Todos os Conselheiros Titulares do COMTUR terão suplentes que deverão pertencer ao mesmo órgão público, sociedade civil ou segmento da iniciativa privada e que substituirão aqueles em suas ausências ou impedimentos.

**§ 2º** Cada representante efetivo terá mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período.

**§ 3º** O representante e seu respectivo suplente serão escolhidos por maioria simples em assembleia convocada pelo Conselho COMTUR – Conselho Municipal de Turismo, com a cópia da Ata de eleição, quando necessário, apresentada ao Chefe do Poder Executivo Municipal.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



V- demais receitas decorrentes de depósitos bancários e aplicações financeiras, observadas as disposições legais pertinentes;

VI - disponibilidades monetárias em depósitos bancários ou em caixa, oriundas de receitas especificadas;

VII - direitos que vierem a se constituir;

VIII - bens móveis e imóveis adquiridos ou provenientes de doação, destinados à execução das ações e serviços turísticos de abrangência municipal.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Turismo, através de seu Departamento Administrativo e Finanças a movimentação e aplicação dos recursos do FUMTUR.

§ 2º O COMTUR poderá sugerir ações prioritárias para atendimento com recursos do FUMTUR, observadas as finalidades previstas no art. 14 desta lei.

§ 3º O inventário dos bens e direitos vinculados ao FUMTUR, que pertençam ao Município, será processado anualmente.

Art. 13 - Os recursos do FUMTUR serão aplicados em:

- I - programas de promoção, proteção e recuperação turística;
- II - financiamento de estudos e pesquisas voltados para o desenvolvimento turístico municipal;
- III - programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos dos serviços de apoio ao turismo;
- IV - programas de divulgação turística municipal em âmbito local, estadual, nacional e internacional;
- V - contratação de mídias, anúncios e confecção de material de folheteria e distribuição para a rede da cadeia produtiva e de prestação de serviços de apoio ao turismo no Município;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



VI - custeio de eventos do Calendário Oficial de Festas e Eventos do Município de Laranjal do Jari.

Art.14 - O saldo não utilizado pelo FUMTUR será transferido para o próximo exercício, a seu crédito.

#### CAPÍTULO V

##### Do Conselho Municipal de Turismo

Art.15 - Fica instituído o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, criado com o objetivo de implementar a Política Municipal de Turismo, junto a Secretaria Municipal de Turismo-SEMTUR, como órgão deliberativo e de assessoramento, elegendo a promoção e o incentivo turístico como fator de desenvolvimento sustentável, social, econômico e ambiental, nos termos do artigo 180 da Constituição Federal.

Art.16 - Ao Conselho Municipal de Turismo compete:

- I - formular as diretrizes básicas a serem obedecidas na política municipal de turismo;
- II - propor resoluções, atos ou instruções regulamentares necessários ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou deliberações favoráveis, ou não de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades de turismo;
- III - opinar sobre Projetos de Leis que se relacionem com o turismo ou adotem medidas que neste possam ter implicações;
- IV - apoiar o desenvolvimento de programas e projetos de interesse turístico visando incrementar o fluxo de turistas ao município, através da Secretaria Municipal de Turismo-SEMTUR;
- V - estabelecer diretrizes para um trabalho coordenado entre os serviços públicos municipais e os prestados pela iniciativa privada, com o objetivo de promover a infraestrutura adequada à implantação do turismo;
- VI - avaliar de forma sistemática e permanente o mercado turístico do Município, a fim



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



§ 4º Os integrantes do COMTUR serão nomeados pelo chefe do Poder Executivo através de Decretos.

§ 5º Não há remuneração pelo exercício da função de conselheiro, considerado serviço público relevante.

§ 6º As entidades de direito público indicarão de ofício seus representantes.

§ 7º O COMTUR deverá avaliar, periodicamente, a conjuntura municipal do turismo, mantendo atualizados o Executivo e o Legislativo, quanto ao resultado de suas ações.

Art. 19- O COMTUR fica assim organizado:

- I - Plenário;
- II - Diretoria;
- III - Comissões.

§ 1º A Diretoria do COMTUR será constituída por um Presidente, um Vice Presidente e um Secretário.

§ 2º O Presidente, vice-presidente e o Secretário serão eleitos entre os seus Conselheiros na última reunião ordinária de cada exercício, através de voto nominal, secreto, para mandato de um ano, podendo ser reconduzidos.

§ 3º O detalhamento da organização do COMTUR será objeto do respectivo Regimento Interno, elaborado pelos seus conselheiros e aprovado por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 20- As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas por verbas próprias do orçamento municipal, que poderão ser suplementadas, oficiais de crédito, denominado Fundo Municipal de Turismo.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



de contar com os dados necessários para um adequado controle técnico;

VII - programar e executar conjuntamente com a Secretaria Municipal de Turismo-SEMTUR, debates sobre temas de interesse turístico;

VIII - apoiar o cadastro de informações turísticas de interesse do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Turismo.

IX - promover e divulgar as atividades ligadas ao turismo;

X - apoiar, em nome do município, a realização de congressos, seminários e convenções de interesse para o implemento turístico;

XI- analisar e deliberar pedidos e licenças Ambientais (funcionamento de feiras, exposições e similares, em áreas públicas ou urbanas e rurais), devendo estes ser previamente submetidos à aprovação do COMTUR;

XII - propor convênios com órgãos, entidades e instituições, públicas ou privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de proceder intercâmbios de interesse turístico;

XIII- propor planos de financiamentos e convênios com instituições financeiras, públicas ou privadas;

XIV - examinar e emitir parecer sobre as contas que lhe forem apresentadas referentes aos planos e programas de trabalho executados;

XV - Deliberar sobre o uso de recursos, (fiscalizar a captação, o repasse e a destinação), dos recursos de competência do FUMTUR;

XVI - elaborar o seu Regimento Interno.

Parágrafo único. O COMTUR deverá orientar a concessão das licenças referidas no inciso XI.

Art.17- O Conselho Municipal de Turismo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - COMTUR compor-se-á de membros representativos da comunidade, com vínculo e interesse no desenvolvimento turístico do Município.

Art 18 - O Conselho Municipal de Turismo - COMTUR será formado pelos membros que



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO  
CAPÍTULO VI



**Das Disposições Finais**

**Art.21-** Fica autorizado o Poder Executivo, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo-**SEMTUR**, emitir atos complementares a esta Lei.

**Art.22 -** Esta Lei deverá ser regulamentada, no que couber, no prazo de cento e oitenta dias, contados a partir de sua publicação.

**Art.23-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Laranjal do Jari-AP, 06 de janeiro de 2025.

**MARCEL JANDSON MENEZES**  
PREFEITO DE LARANJAL DO JARI-AP



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURADE LARANJALDOJARI  
GABINETE DO PREFEITO



**Art.5º-** As nomeações para os referidos cargos são providas de livre nomeação e exoneração, conforme artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

**PLANILHA**

ITEN	DESCRIMINAÇÃO	QUANT	SUBSIDIO
01	CHEFIA DE GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	01 (UM)	R\$ 3.000,00
02	GERENTE DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL	01 (UM)	R\$ 3.000,00
03	DIRETOR DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.	XXXX	R\$ 2.500,00

**Art.6º-** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias ou orçamento vigente.

**Art.7º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura e publicação.

Gabinete do Prefeito, Laranjal do Jari-AP, 06 de janeiro de 2025.

**MARCEL JANDSON MENEZES**  
PREFEITO LARANJAL DO JARI-AP.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURADE LARANJALDOJARI  
GABINETE DO PREFEITO



**LEI MUNICIPAL Nº 990/2025 GAB/PMLJ, DE 06 DE JANEIRO DE 2025 COMPLEMENTAR À LEI Nº 430/2012.**

Projeto de Lei 003/2025 GAB/PMLJ  
Autoria: Poder Executivo Municipal.

Cria Cargos Comissionados na Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde -SEMUSA, município de Laranjal do Jari - AP, e altera o subsídio de Diretor de Unidade Básica de Saúde.

Excelentíssimo Senhor **MARCEL JANDSON MENEZES**, Prefeito de Laranjal do Jari, Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

**Art. 1º-** Fica criado passando a complementar na Lei municipal 430/2012, no art 111 Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Saúde -SEMUSA - 02 (dois) cargos em Comissão, de Chefia de Gabinete e Gerente de Divulgação Institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art.2º-** Compete ao Cargo em Comissão de Chefia de Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde: Montar agenda do Secretário Municipal, acompanhar em visitas institucionais, coordenar, orientar, assessorar a execução das atividades do gabinete, e outras tarefas correlatas e inerentes as responsabilidades do gabinete.

**Art.3º-** Compete ao Cargo em Comissão de Gerente de Divulgação Institucional, gerenciar a divulgação interna e externa da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a imagem e organização, mantendo comunicação do Poder Público.

**Art.4º-** O cargo de Diretor de Unidade Básica de Saúde, terá seu subsídio alterado, considerando as atribuições do mesmo, como consta no anexo desta lei.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**LEI MUNICIPAL Nº 991/GAB/PMLJ DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**

Projeto de Lei Nº 07/GAB/PMLJ  
AUTORIA: Poder Executivo.

"Dispõe sobre criação da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana da prefeitura de Laranjal do Jari. "

Excelentíssimo Senhor **MARCEL JANDSON MENEZES**, Prefeito de Laranjal do Jari, Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art.1º-** Visando a qualidade de vida da população através da manutenção de uma cidade limpa e saudável, com uma paisagem higiênica de logradouros, vias e espaços públicos, fica criada a Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana (SEMZUR) de prefeitura de Laranjal do Jari.

**Art. 2º-** A Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana (SEMZUR), tem por finalidade planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do município referentes a limpeza urbana em todas as suas frentes de trabalho, competindo-lhe:

- I- Coleta regular de lixo domiciliar.
- II- Varrição manual de vias e logradouros públicos.
- III- Operação de limpeza e pintura especial de calçadas;
- IV- Coleta, armazenamento, destinação e tratamento de resíduos específicos, como materiais recicláveis, (papel, plástico, vidro e metal), óleos vegetais comestíveis, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e pneumáticos inservíveis;
- V- Gerenciamento de todos os serviços referentes à recuperação, operação, monitoramento e encerramento de Aterro Controlado e Sanitário;
- VI- Planejar e acompanhar a investigação ambiental e o EIA-RIMA de novos Aterros, o sistema de compostagem de resíduos orgânicos (podas, galharias, frutas, legumes e verduras), viveiros de mudas e hidroponia e o sistema de tratamento de resíduos;
- VII- Manutenção e conservação de praças e cemitérios.
- VIII- Podas de árvores em vias públicas, e no caso particular, mediante requisição do município, após pagamento de taxa prevista no código ambiental municipal.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



- IX- Recolhimento de entulhos e materiais que obstruam passeio ou via pública, mediante pagamento de taxas referentes a possíveis multas, quando for o caso, ou referente ao simples recolhimento do material, seguindo o previsto na legislação municipal.
- X- Fazer a limpeza externa de prédios e espaços públicos pertencentes a prefeitura de Laranjal do Jari.
- XI- Fazer pintura de marcação das passarelas de concreto e madeira, zelando pelo paisagismo como forma de incentivar os moradores a praticarem ações de limpeza e conservação de suas propriedades, incluindo terrenos baldios.
- XII- Fazer de forma planejada e organizada, a limpeza de locais públicos onde foram realizados eventos do calendário cultural ou atividade da prefeitura de Laranjal do Jari.
- XIII- Desenvolver ações previstas no Plano Municipal de Saneamento Básico de Laranjal do Jari.

**Art. 3º-** A Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana (SEMZUR) da prefeitura de Laranjal do Jari, apresentará a seguinte estrutura:

**I – Secretário (a) Municipal de Zeladoria Urbana.**

**II - Diretoria Administrativa.**

**III) Diretoria de Manutenção e Operações e Convênios.**

**DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES:**

**Art.4º-** Compete ao Secretário (a) de Municipal de Zeladoria Urbana, organizar, monitorar, coordenar, executar e promover a política municipal de limpeza e manutenção de espaços públicos da cidade de Laranjal do Jari nos seguintes termos:

- I - Dirigir, coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos das diretorias e coordenações;
- II- Zelar pela manutenção da imagem de Laranjal do Jari como uma cidade limpa e higiênica.
- III- Promover de forma intersecretorial projetos e programas de estímulo junto à população laranjalense, de limpeza e manutenção da qualidade ambiental da cidade;
- IV- Formular, conduzir e reconduzir, quando necessário metodologias de ações operacionais de limpeza e manutenção dos espaços públicos da cidade, como rotas e programações de recolhimento de lixo residencial e resíduos sólidos dentre outras, bem como estratégias de execução de serviços que otimizem gastos e pessoal.
- V- Propor ações e resoluções normativas que regulamentem ações específicas, a qualquer tempo, referentes a limpeza urbana de Laranjal do Jari;
- VI- Fiscalizar junto aos cidadãos condutas previstas e não previstas no código de posturas do município de Laranjal do Jari, concernentes a limpeza e manutenção de espaços públicos.
- VII- Coordenar a elaboração do relatório de gestão anual da Secretaria;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



- VIII- Controlar vigências e realizar cobranças de prestações de contas de convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Secretaria;
- IX- Acompanhar a elaboração e revisões do plano plurianual e do orçamento anual da Secretaria;
- X- Controlar vigências e realizar cobranças de prestações de contas de convênios, contratos de repasse, acordos de cooperação técnica, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Secretaria;
- XI- Propor regulamentações junto a prefeitura referentes a limpeza urbana bem como a execução de suas ações de competência do município.

**Art.5º-** À Diretoria Administrativa cabe organizar, monitorar, ordenar, coordenar e arquivar, com base nos parâmetros legais da administração pública, todos os processos administrativos referentes a atuação da Secretaria Municipal de Turismo de Zeladoria Urbana, sendo responsável por:

- I - Gerenciar o protocolo de entrada e saída de documentos;
- II - Acompanhar o fluxo de processos garantindo sua eficiência e legalidade;
- III - Propor diretrizes normativas para a gestão de processos e fluxos;
- IV - Acompanhar os despachos de processos garantindo sua integridade e resolução de demandas junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari;
- V - Acompanhar, saldos e liquidação de contratos e aquisições firmados pela prefeitura de Laranjal do Jari para atender as demandas da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana.
- VI - Fazer levantamento junto as Diretorias e Coordenações das necessidades de contratação de serviços e aquisição de bens necessários ao cumprimento das competências do órgão, criando o Plano Anual de Contratações que irá subsidiar as licitações originadas na SEMZUR;
- VII - Fazer relatórios estatísticos relativos aos gastos com manutenções, energia, água, telefone e contratos com fornecedores de serviços e materiais relativos às atividades da Administração Municipal.
- VIII - Homologar, ratificar, assinar e gerir os contratos e convênios e ainda, ordenar as despesas afetas à sua Secretaria.

**Art.6º-** Compete a Diretoria de Operações e Convênios, considerando as necessidades do município de Laranjal do Jari, planejar, executar e manter a saúde ambiental da cidade de Laranjal do Jari, zelando pela imagem de cidade limpa, livre de poluição visual de qualquer natureza, através das seguintes atividades:

- I – Distribuição dos serviços, elegendo prioridades de atendimento, propondo adequadas normas de operação, fiscalizando e definindo metas dos serviços.
- II – Definição de rotas, distribuição de pessoal e metodologias para uma coleta de lixo domiciliar dentre outras demandas de resíduos sólidos de forma eficiente.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



- III – Divulgação aos municípios rotas e horários de coleta de lixo doméstico em toda a cidade, quando necessário, notificar a população acerca da mudança de horários e dias de coleta.
- IV – Garantia da coleta regular do lixo domiciliar.
- V- Limpeza e varrição de vias e logradouros públicos.
- VI- Limpeza e pintura de calçadas;
- VII- Coleta, armazenamento, destinação e tratamento de resíduos específicos, como materiais recicláveis, (papel, plástico, vidro e metal), óleos vegetais comestíveis, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e pneumáticos inservíveis;
- VIII- Manutenção e conservação da limpeza de praças e cemitérios.
- IX- Podas de árvores em vias públicas ou em propriedades particulares que atrapalhem o paisagismo, segurança de transeuntes, rede elétrica e passeio público.
- X- Recolhimento de entulhos e resíduos sólidos.
- XI- Limpeza externa de prédios e espaços públicos pertencentes a prefeitura de Laranjal do Jari.
- XII- Pintura de marcação das passarelas de concreto e madeira, zelando pelo paisagismo como forma de incentivar os moradores a praticarem ações de limpeza e conservação.
- XIII- Limpeza de locais públicos onde foram realizados eventos do calendário cultural ou atividade da prefeitura de Laranjal do Jari.
- XIV- - Execução de serviços previstos no Plano Municipal de Saneamento Básico de Laranjal do Jari.
- XV- Manter relatório de atividades, descrevendo os pontos estratégicos a serem melhorados, primando pelo cumprimento de metas de trabalho.
- XVI- Manter atualizados banco de dados e estatísticas quantitativas e qualitativas de todos os serviços coordenados junto a diretoria de manutenção e operação, a fim de fornecer dados ao planejamento de atuação da secretaria e constituição de termos de referência para aquisições e convênios a serem firmados pela prefeitura.
- XVII- Auxiliar a diretoria administrativa com informações para elaborar termos de referência, projetos básicos sobre serviços coordenados junto a diretoria de manutenção e operações.
- XVIII- Monitorar a vigência de contratos e convênios executando aditivos de naturezas diversas quando de interesse da administração pública;
- XIX- Acompanhar processos de prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização zelando pela adimplência da prefeitura de Laranjal do Jari, mantendo a credibilidade do município para a assinatura de novos convênios e utilização de recursos de financiamento na cadeia do turismo municipal;
- XX- Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**Art.7º-** A designação da Função de Confiança de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores de provimento efetivo ou ainda comissionados (as) que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

**Art.8º-** Considerando as estruturas das secretarias e autarquias da Prefeitura de Laranjal do Jari, podendo serem remuneradas e (ou) gratificadas pelo chefe do executivo, as funções por grau de competência, serão as seguintes com os respectivos percentuais de remuneração:

- I - Secretário (a) Municipal de Zeladoria Urbana– Subsídio de Secretário;
- II- Diretor (a) - 60% do subsídio de secretário.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:**

**Art.9º-** Esta lei revoga na Lei Municipal 430 de 28 de dezembro de 2012, o artigo 98 que trata sobre as responsabilidades do Departamento de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, transferindo as atribuições à Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana (SEMZUR).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal do Jari, em 06 de janeiro de 2025.

**MARCEL JANDSON MENEZES**  
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**LEI MUNICIPAL Nº 992/GAB/PMLJ DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**  
Projeto da Lei nº 08/GAB/PMLJ  
AUTORIA: Poder Executivo.

"Dispõe sobre a doação de imóvel pertencente ao município de Laranjal do Jari à Universidade Federal do Amapá (UNIFAP) e dá outras providências."

Excelentíssimo Senhor **MARCEL JANDSON MENEZES**, Prefeito de Laranjal do Jari, Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei

**Considerando** a necessidade de fomentar o desenvolvimento educacional, social e econômico do município de Laranjal do Jari e da região;

**Considerando** o interesse público e social envolvido na expansão do ensino superior no Estado do Amapá, em especial com a presença da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP);

**Considerando** o compromisso da Administração Pública Municipal em promover ações que resultem na melhoria do acesso à educação superior;

**Considerando** a importância da parceria entre o Município de Laranjal do Jari e a Universidade Federal do Amapá para o fortalecimento da educação e da pesquisa;

**Considerando** o imóvel identificado como de propriedade do Município de Laranjal do Jari, passível de destinação para fins educacionais.

**Art. 1º** – Fica o Município de Laranjal do Jari autorizado a doar à Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), inscrita no CNPJ sob o nº 34.868.257/0001-81, o imóvel localizada no LOTE: 02 QUADRA: 06 SETOR: 13 BAIRRO: CAJARI I - ÁREA (m2): 11.189,88 PERÍMETRO (m): 511,83 MUNICÍPIO: LARANJAL DO JARI ESTADO: Amapá, para fins de construção de infraestrutura educacional.

**Art. 2º** – A doação do imóvel mencionada no Art. 1º tem como objetivo principal promover o desenvolvimento social, educacional e econômico do Município de Laranjal do Jari, viabilizando a implantação de cursos de graduação pela Universidade Federal do Estado do Amapá.



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 3º** – A implantação dos cursos de graduação contribuirá diretamente para a melhoria da educação superior no Município de Laranjal do Jari, bem como promoverá impactos positivos em diversas áreas, tais como:

I – Atração de investimentos no setor educacional e em outras áreas correlatas;

II – Geração de empregos diretos e indiretos;

III – Incremento da economia local com o aumento do fluxo de pessoas, incluindo estudantes, professores e funcionários;

IV – Fomento à qualificação profissional e ao desenvolvimento tecnológico.

**Art. 4º** – A doação referida no Art. 1º destina-se exclusivamente à construção, ampliação e funcionamento de instalações acadêmicas, administrativas e de pesquisa da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), sob pena de reversão ao patrimônio do Município de Laranjal do Jari.

**Art. 5º** – A transferência do imóvel será formalizada mediante escritura pública, lavrada no Cartório de Registro de Imóveis competente, sem ônus para a donatária.

**Art. 6º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal do Jari, em 06 de janeiro de 2025.

**MARCEL JANDSON MENEZES**  
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



**LEI MUNICIPAL Nº 993/GAB/PMLJ DE 06 DE JANEIRO DE 2025.**  
Projeto de Lei Nº 01/GAB/CMLJ  
AUTORIA: Poder Legislativo.

Autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Excelentíssimo Senhor **MARCEL JANDSON MENEZES**, Prefeito de Laranjal do Jari, Estado do Amapá, usando das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei.

**Art.1º** - Fica a Câmara Municipal de Laranjal do Jari-AP autorizada a celebrar Contratos Administrativos, no exercício financeiro de 2025, com pessoa física e por tempo determinado, para a prestação de serviços, conforme as necessidades administrativas do Poder Legislativo Municipal, nas funções especificadas na Planilha abaixo.

**Planilha 001**

Item	Nomenclatura da Função	Quant.	Ref.
01	Técnico de Informática	01	Vaga
02	Agente Administrativo	15	Vagas
03	Arquivista	04	Vagas
04	Serviços Gerais	08	Vagas

**Art.2º** - As contratações serão realizadas para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme os critérios estabelecidos pela legislação vigente e de acordo com os princípios que regem a administração pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art.3º** - A contratação de que trata esta Lei, será de acordo com as seguintes condições:

I - Prazo máximo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade da administração;



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI  
GABINETE DO PREFEITO



II - Justificativa específica para cada contratação, demonstrando o interesse público excepcional;

III - Remuneração compatível com a função desempenhada e de acordo com as normas estabelecidas pelo Poder Legislativo Municipal.

**Art.4º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário, observando o seguinte:

I - O salário mensal de cada contratado administrativo, será de R\$ 1.690,00 (um mil, seiscentos e noventa reais);

II - As despesas serão contabilizadas dentro das dotações orçamentárias disponíveis.

III - A jornada de trabalho do contratado, será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 5º** A extinção do contrato pode ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - Decurso de prazo;

II - Por iniciativa do contratante ou do contratado, mediante comunicação à outra parte, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, garantida a percepção da remuneração do período do trabalho.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Laranjal do Jari-AP, 06 de janeiro de 2025.

**MARCEL JANDSON MENEZES**  
PREFEITO MUNICIPAL