



# 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

**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

**BRUNO GAMA RAMOS**

Secretário Municipal de Empreendedorismo e Inovação SEMPI

**DEUSAMOR PEREIRA LOPES**

Secretário Municipal de Zeladoria Urbana - SEMZUR

**BENEDITO ADALTON PEREIRA PACHECO**

Assessor de Comunicação - ASCOM

**EXPEDIENTE** Portarias: nº004/2021 - 007/2025 - 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 Portarias: nº004/2021 e nº007/2025 - SEMAP PMLJ.

**Artigo 6º** - Para aprimoramento do serviço, reclamações e sugestões deverão serem entregues por escrito protocoladas 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:



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

**O TRABALHO NÃO PODE PARAR!**

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



Estado do Amapá  
Prefeitura de Laranjal do Jari  
Secretaria de Assistência Social  
Gabinete da Secretária



PORTARIA Nº 102/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 11 DE MARÇO DE 2026.

A Ilustríssima Senhora **MAIARA CALDAS CHAGAS**, Secretária Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas no Decreto nº 012/2025 -GAB/PMLJ.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a senhora **MARIA ZUILA DE SOUZA BRITO-GERENTE DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-GPSB**, para participar da 1ª REUNIÃO AMPLIADA E DESCENTRALIZADA DO CEAS/AP e CMAS – 2025, na qualidade de conselheira suplente do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS de Laranjal do Jari, representante da Gestão Municipal no segmento governamental, na CIDADE DE CUTIAS-AP, entre os horários de 08 (oito) horas até as 18 (dezoito) horas

**Art. 2º- AUTORIZAR** o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente.

**Art. 3º - DETERMINAR** que o referido servidor apresente após o retorno à atividade junto a esta Secretaria, o relatório de viagem.

**Art. 4º** - O Gabinete do Prefeito tome os devidos conhecimentos e providências cabíveis.

**Art. 5º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições contrárias.

**Art. 6º** - Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

*Maiara Caldas Chagas*  
**MAIARA CALDAS CHAGAS**  
Secretária Assistência Social  
Decreto nº 012/2025-GAB/PMLJ

Rua Liberdade, nº804-Agreste,  
Laranjal do Jari-Amapá. CEP:68.920-000.  
CNPJ: 13.829.032/0001-46.

“ O trabalho não pode parar”



Estado do Amapá  
Prefeitura de Laranjal do Jari  
Secretaria de Assistência Social  
Gabinete da Secretária

PORTARIA Nº 105/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 13 DE MARÇO DE 2026.

A Ilustríssima Senhora **MAIARA CALDAS CHAGAS**, Secretária Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas no Decreto nº 012/2025 -GAB/PMLJ.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** o senhor **LEANDRO CRUZ NOBRE-MOTORISTA**, para deslocar-se até **Macapá/AP**, com a finalidade de conduzir a Servidora **Andreia Silva da Conceição**, pedagoga, que acompanhará a **infante I.P. dos A.S.**, de 11 anos, em consulta oftalmológica no hospital de clínica doutor Alberto lima, situado na Avenida FAB.

**Art. 2º- AUTORIZAR** o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente.

**Art. 3º - DETERMINAR** que o referido servidor apresente após o retorno à atividade junto a esta Secretaria, o relatório de viagem.

**Art. 4º** - O Gabinete do Prefeito tome os devidos conhecimentos e providências cabíveis.

**Art. 5º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições contrário.

**Art. 6º** - Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

  
**MAIARA CALDAS CHAGAS**  
Secretária Assistência Social  
Decreto nº 012/2025-GAB/PMLJ

Rua Liberdade, nº804-Agreste,  
Laranjal do Jari-Amapá. CEP:68.920-000.  
CNPJ: 13.829.032/0001-46.

" O trabalho não pode parar"



**O TRABALHO NÃO PODE PARAR!**

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



Estado do Amapá  
Prefeitura de Laranjal do Jari  
Secretaria de Assistência Social  
Gabinete da Secretária

PORTARIA Nº 106/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 13 DE MARÇO DE 2026.

A Ilustríssima Senhora **MAIARA CALDAS CHAGAS**, Secretária Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas no Decreto nº 012/2025 -GAB/PMLJ.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a senhora **ANDREIA SILVA DA CONCEIÇÃO-PEDAGOGA**, para deslocar-se até **macapá/AP**, com finalidade de acompanhar a **infante I.P dos A.P.**, de 11 anos em consulta oftalmológica no hospital de clínica doutor Alberto lima, situado na avenida FAB.

**Art. 2º- AUTORIZAR** o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente.

**Art. 3º - DETERMINAR** que o referido servidor apresente após o retorno à atividade junto a esta Secretaria, o relatório de viagem.

**Art. 4º** - O Gabinete do Prefeito tome os devidos conhecimentos e providências cabíveis.

**Art. 5º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições contrário.

**Art. 6º** - Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

  
**MAIARA CALDAS CHAGAS**  
Secretária Assistência Social  
Decreto nº 012/2025-GAB/PMLJ

Rua Liberdade, nº804-Agreste,  
Laranjal do Jari-Amapá. CEP:68.920-000.  
CNPJ: 13.829.032/0001-46.

" O trabalho não pode parar"



**O TRABALHO NÃO PODE PARAR!**

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