



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

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 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 serem 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 deasemapmlj@gmail.com

§ 1º - O Diário Oficial do Município de Laranjal do Jari está disponível no site: <https://laranjaldojari.ap.gov.br/diariooficial/portal.php>

by - Jonherberth da Silva França Decreto nº021/2025 - GAB PMLJ - de 02/01/2025.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

O TRABALHO NÃO PODE PARAR!

www.laranjaldojari.ap.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI
CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI

PORTARIA Nº 004/2026-CGCMLJ

O Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal de Laranjal do Jari INSP **JEAN LÚCIO DA SILVA FIALHO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por meio do DECRETO Nº 251/2025 – GAB/PMLJ;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regular continuidade dos procedimentos administrativos em andamento no âmbito da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Laranjal do Jari;

CONSIDERANDO o Decreto nº 048/2026-GAB/PMLJ, que designou novos corregedores para atuação na Corregedoria da Guarda Civil Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da composição da comissão responsável pela condução do procedimento administrativo em curso;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 001/2026 – CGCMLJ/PMLJ, que designou comissão para condução de procedimento administrativo no âmbito da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Laranjal do Jari.

Art. 2º Designar ANDERLUCIO NASCIMENTO REIS, CORREGEDOR SECRETÁRIO, matrícula 2315, REGINA BAIA DE PAULO, CORREGEDORA MEMBRO, matrícula 2715 e JEAN DE MEDEIROS DA SILVA, CORREGEDOR MEMBRO, matrícula 2052, para sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD, visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas constantes do Processo nº 99946005115202544.

Art. 3º A comissão deverá dar continuidade aos trabalhos já iniciados no procedimento administrativo, observando os princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

Art. 4º Fica mantido o marco temporal do procedimento administrativo já em curso, preservando-se todos os atos regularmente praticados pela comissão anteriormente designada, sem interrupção ou reinício de contagem de prazos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Laranjal do Jari-AP, 23 de março de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br JEAN LUCIO DA SILVA FIALHO
Data: 25/03/2026 08:25:12
Verifique em <https://verificador.itl.br>

JEAN LÚCIO DA SILVA FIALHO
Corregedor Geral da GCMLJ
Dec. Nº251/2025-GAB/PMLJ



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PORTARIA Nº026/2026–SEMAP 22 ABRIL DE 2026

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas na Portaria nº 065/2025-GAB/PMLJ.

RESOLVE:

Artigo 1º CONCEDER Licença **PRÊMIO** por assiduidade pelo período de 03 (três) meses ao (a) servidor (a) **LAELSON CARDOSO LAMEIRA – AGENTE ADMINISTRATIVO**, lotado (a) na Administração e Planejamento - SEMAP matrícula 698 a contar de **01 de ABRIL DE 2026 a 30 DE JUNHO DE 2026**, referente ao **4º Período Aquisitivo de (10/03/2021 a 10/03/2026)**.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 22 de Abril de 2026.

Juniel Lima Viana
Sec. de Adm. e Planejamento - SEMAP
Doc. Nº 065/2025-GAB/PMLJ

semapljgov@gmail.com

Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PORTARIA Nº028/2026–SEMAP 22 ABRIL DE 2026

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas na Portaria nº 065/2025-GAB/PMLJ.

RESOLVE:

Artigo 1º CONCEDER Licença **PRÊMIO** por assiduidade pelo período de 03 (três) meses ao (a) servidor (a) **ABEL CHAVES RODRIGUES JUNIOR – GARI**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana - Semzur matrícula 1956 a contar de **01 de JUNHO, JULHO a 30 de AGOSTO de 2026** referente ao **3º Período Aquisitivo de (29/05/2018 a 29/05/2023)**.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 22 de Abril de 2026.

Juniel Lima Viana
Sec. de Adm. e Planejamento - SEMAP
Doc. Nº 065/2025-GAB/PMLJ

semapljgov@gmail.com

Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PORTARIA Nº027/2026–SEMAP 22 ABRIL DE 2026

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas na Portaria nº 065/2025-GAB/PMLJ.

RESOLVE:

Artigo 1º CONCEDER Licença **PRÊMIO** por assiduidade pelo período de 03 (três) meses ao (a) servidor (a) **EDILMA REIS LISBOA – MOTORISTA**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Infraestrutura e desenvolvimento - SEINF matrícula 3044 a contar de **01 de MAIO DE 2026, DEZEMBRO 2026 e JANEIRO 2027** referente ao **1º Período Aquisitivo de (29/05/2008 a 29/05/2013)**.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 22 de Abril de 2026.

Juniel Lima Viana
Sec. de Adm. e Planejamento - SEMAP
Doc. Nº 065/2025-GAB/PMLJ

semapljgov@gmail.com

Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



PORTARIA Nº029/2026–SEMAP 22 ABRIL DE 2026

O Ilustríssimo Senhor JUNIEL LIMA VIANA, Secretário Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas na Portaria nº 065/2025-GAB/PMLJ.

RESOLVE:

Artigo 1º CONCEDER Licença **PRÊMIO** por assiduidade pelo período de 03 (três) meses ao (a) servidor (a) **SIDNEY SILVA JACOB – GUARDA MUNICIPAL**, lotado (a) na Coordenadoria Municipal de Trânsito – GAB/CMT matrícula 2007 a contar de **01 de JUNHO, JULHO a 30 de AGOSTO de 2026** referente ao **2º Período Aquisitivo de (03/11/2014 a 03/11/2019)**.

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 3º - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 22 de Abril de 2026.

Juniel Lima Viana
Sec. de Adm. e Planejamento - SEMAP
Doc. Nº 065/2025-GAB/PMLJ

semapljgov@gmail.com

Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste



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



PORTARIA Nº 122/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 10 DE ABRIL 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 GUILHERME JUNIOR JESUS LOPES, Deslocar-se até Macapá/AP, com a finalidade de conduzir a senhora Maiara Caldas Chagas-Secretária Municipal de Assistência Social para o cumprimento de demandas administrativas relacionadas às atividades desta Secretaria. Ressalta-se que o deslocamento do motorista é indispensável para garantir a segurança, pontualidade e o adequado suporte logístico durante a viagem, assegurando que a autoridade municipal possa desempenhar suas atribuições com eficiência e segurança no trajeto de ida e retorno

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.

MAYARA CALDAS CHAGAS DE OLIVEIRA
COORDENADORA GERAL DE SERVIÇOS SOCIAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LARANJAL DO JARI-AP
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 123/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 10 DE ABRIL 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 ANGELO CORREA VALES-MOTORISTA, Deslocar-se até Macapá/AP, para atender demandas administrativas e institucionais solicitadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Ressalta-se que a referida viagem faz-se necessária considerando a necessidade de apoio logístico no transporte para a execução de atividades essenciais, bem como o cumprimento de demandas externas relacionadas ao funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Destaca-se que tais demandas são imprescindíveis para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços ofertados aos usuários, garantindo o atendimento adequado às diretrizes da política de assistência social.

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.

MAYARA CALDAS CHAGAS DE OLIVEIRA
COORDENADORA GERAL DE SERVIÇOS SOCIAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LARANJAL DO JARI-AP
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 153/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 23 DE ABRIL 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 ANGELO CORREA VALES-MOTORISTA, Deslocar-se até Macapá/AP, com objetivo de atender demandas administrativas previamente solicitadas por esta Secretaria. Ressalta-se que o deslocamento é imprescindível para garantir a continuidade e eficiência das ações desenvolvidas por esta Secretaria, assegurando o cumprimento das obrigações administrativas e institucionais bem como a adequada execução das políticas públicas de assistência social.

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.

MAYARA CALDAS CHAGAS DE OLIVEIRA
COORDENADORA GERAL DE SERVIÇOS SOCIAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LARANJAL DO JARI-AP
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"

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO Nº 016/2023

PROCESSO Nº208.069/2026, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI-AP e o contratado: VASGNE BARBOSA DE LIMA, CPF nº 603.303.922-04, Objeto: alteração na CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA, procedendo com a prorrogação do prazo de execução e vigência do contrato nº 016/2023-PMLJ pelo período de 12 (doze) meses a contar de 31 de março de 2026, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de imóvel destinado ao funcionamento da Coordenadoria de Defesa Civil. Data de assinatura: 31 de Março de 2026.

MARCEL JADSON MENEZES
Prefeito de Laranjal do Jari



O TRABALHO NÃO PODE PARAR!

www.laranjaldojari.ap.gov.br



O TRABALHO NÃO PODE PARAR!

www.laranjaldojari.ap.gov.br



O TRABALHO NÃO PODE PARAR!

www.laranjaldojari.ap.gov.br



O TRABALHO NÃO PODE PARAR!

www.laranjaldojari.ap.gov.br