



# 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

**DEUS AMOR 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](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 [deasemappmlj@gmail.com](mailto:deasemappmlj@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.



**O TRABALHO NÃO PODE PARAR!**

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



ESTADO DO AMAPÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA



**PORTARIA Nº 213/2026-GAB/SMAS/PMLJ, DE 25 DE MAIO DE 2026.**

A Ilustríssima Senhora **MAIARA CALDAS CHAGAS, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 012/2025-GAB/PMLJ, publicado no Diário Oficial Municipal do dia 02/01/2025, Ano XX, Nº 4443, Página 03; e,

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

**CONSIDERANDO** as qualificações dos fiscais contratuais, tais como: I - Gozar de boa reputação ética-profissional; II - Possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado; III - Não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao seu órgão de origem;

**CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são: I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao serviço público; II - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação; III - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; IV - Comunicar a unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contratos prévios com a contratada;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **VIVIANE OLIVEIRA ROCHA**, matrícula nº 67143, como Fiscal do CONTRATO Nº 031/2026-SMAS/PMLJ, celebrado com o senhor: **Dionei Lima Santos Araújo**, CPF nº **490.832-.**, Contratação temporária de pessoa física para realização de oficinas de musicalização destinadas aos idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme Projeto de Aplicação de Recursos aprovados pela Resolução nº 04-CMDPI DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023, vinculado ao Chamamento Público nº 02/2025-CMDPI.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Art. 3º** Autue-se no processo.

**MAIARA CALDAS CHAGAS**  
Secretária Municipal de 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

"Laranjal dos Nossos Sonhos"



Estado do Amapá  
 Prefeitura de Laranjal do Jari  
 Secretaria Municipal de Educação  
 Gabinete da Secretária



**PORTARIA Nº. 453/2026-GAB/SEMED/PMLJ, 04 DE MAIO DE 2026**

Dispõe sobre a constituição da Comissão Técnica de Adequação Curricular da Rede Municipal de Ensino de Laranjal do Jari, em conformidade com as Diretrizes Nacionais de Computação na Educação Básica.

A Ilustríssima Senhora **ANTONINA SOARES OLIVEIRA**, Secretária Municipal de Educação de Laranjal do Jari-AP, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e Decreto Municipal Nº 011/2025 – GAB/PMLJ.

**CONSIDERANDO** a Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**CONSIDERANDO** a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CEB nº 1, de 4 de outubro de 2022, que dispõe sobre a Computação na Educação Básica;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CEB nº 2, de 2025, que estabelece as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Digital Escolar;

**CONSIDERANDO** o Ofício MEC nº 137/2026, que trata da Condicionalidade V do VAAR, relacionada à incorporação das competências da BNCC Computação nos currículos;

**CONSIDERANDO** a Resolução CME nº 03/2024, que homologa o Currículo da Rede Municipal de Ensino de Laranjal do Jari;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação normativa, curricular e pedagógica da rede municipal às diretrizes nacionais vigentes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Constituir a **Comissão Técnica de Adequação Curricular da Rede Municipal de Ensino de Laranjal do Jari**, com a finalidade de planejar, coordenar e acompanhar o processo de adequação do currículo municipal às diretrizes nacionais da Computação na Educação Básica e da Educação Digital.

**Art. 2º** - A Comissão terá as seguintes atribuições:

- I – Realizar análise técnica da documentação curricular vigente da rede;
- II – Identificar inconformidades em relação às Resoluções CNE/CEB nº 1/2022 e nº 2/2025;
- III – Elaborar parecer técnico orientador para adequação curricular;
- IV – Propor a elaboração de Anexo Complementar ao Currículo Municipal;
- V – Elaborar minuta de ato normativo para apreciação do Conselho Municipal de Educação (CME);
- VI – Definir diretrizes pedagógicas para implementação da Computação na Educação Básica;
- VII – Propor estratégias de formação continuada para profissionais da educação;
- VIII – Orientar a atualização dos Projetos Político-Pedagógicos (PPP) e Regimentos Escolares;

Rua Emílio Médici, 2093 – Bairro: Agreste – Laranjal do Jari/AP – CEP 68920-000.



Estado do Amapá  
 Prefeitura de Laranjal do Jari  
 Secretaria Municipal de Educação  
 Gabinete da Secretária



- IX – Acompanhar a implementação das ações e produzir relatórios técnicos;
- X – Organizar documentação comprobatória para atendimento às exigências do VAAR/Simec.

**Art. 3º.** A Comissão será composta pelos seguintes membros:

SETOR	REPRESENTANTE
Secretária Municipal de Educação - SEMED	Antonina Soares Oliveira
Gerente de Políticas Educacionais- SEMED	Solange Murrieta de Oliveira
Gerencia Técnica Pedagógica - SEMED	Eduardo Carvalho da Silva
Conselho Municipal de Educação – CME	Maria Noêmia Araújo de Freitas
Coordenadora do Núcleo de Educação Infantil – GTP/SEMED	Elinar Lima Ferreira
Coordenadora do Núcleo de Educação Campo – GTP/SEMED	Rudson dos Santos Duarte
Coordenadora do Núcleo de Educação Especial – GTP/SEMED	Tatiele dos Santos Lima
Coordenadora do Programa Criança Alfabetizada/PROLEEI - Técnica da SEMED	Gracielede França
Técnico em Informática - SEMED	Lucas Camilo Munis
Técnica da SEMED - Especialista em Educação Digital e Inovação Pedagógica na Educação Básica	Ana Lucia Vaz da Costa

**Art. 4º** - A Comissão será coordenada por **EDUARDO CARVALHO SILVA**, responsável pela articulação das ações, convocação das reuniões e sistematização dos trabalhos.

**Art. 5º** - A Comissão deverá apresentar:

- I – Parecer técnico inicial no prazo de até 30 (trinta) dias;
- II – Proposta de adequação curricular no prazo de até 60 (sessenta) dias;
- III – Relatório final das atividades no prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 6º** - As reuniões da Comissão ocorrerão, ordinariamente, de forma quinzenal e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Art. 7º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 7º** - Esta Portaria revoga a portaria nº. 326/2026/GAB/SEMED/PMLJ.

**Art. 8º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 9º** - Dê-se ciência, Registre-se, publique-se e Cumpra-se

Laranjal do Jari – AP, 04 de maio de 2026.

  
**ANTONINA SOARES OLIVEIRA**  
 Secretária Municipal de Educação  
 Decreto 0112025-GAB/PMLJ

Rua Emílio Médici, 2093 – Bairro: Agreste – Laranjal do Jari/AP – CEP 68920-000.



**O TRABALHO NÃO PODE PARAR!**

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



**O TRABALHO NÃO PODE PARAR!**

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