



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

DEUS AMOR PEREIRA LOPES

Secretário Municipal de Zelaroria 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:

semapijgov@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.



O TRABALHO NÃO PODE PARAR!

www.laranjaldojari.ap.gov.br



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



PORTARIA Nº 222/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 28 DE MAIO DE 2026.

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

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Senhor **ANGELO CORREA VALES – MOTORISTA**, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, vinculado ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV deslocar-se até Macapá-AP, com a finalidade de atender demandas administrativas previamente solicitadas por esta Secretaria Municipal de Assistência Social. O referido deslocamento faz-se necessário em razão da necessidade de execução de atividades administrativas e institucionais de interesse da Administração Pública, visando assegurar o regular funcionamento dos serviços ofertados pela Secretaria.

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
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 235/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 08 DE JUNHO 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 finalidade de atender demandas administrativas previamente solicitadas por esta Secretaria Municipal de Assistência social. Ressalta-se que a viagem é imprescindível para garantir a continuidade, eficiência e qualidade das ações desenvolvidas por esta Secretaria, contribuindo para o cumprimento das obrigações administrativas, operacionais e institucionais, bem como para a adequada execução das políticas públicas de assistência social voltadas à população do município

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



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

PORTARIA Nº 246/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 11 DE JUNHO 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 de interesse da Secretaria Municipal de assistência Social. A viagem tem por finalidade realizar atividades administrativas previamente programadas, bem como demais diligências necessárias ao regular funcionamento das ações desenvolvidas por esta Secretaria junto aos órgãos e instituições localizados na referida cidade.

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