



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 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



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



PORTARIA Nº040/2026-SEMAP, 20 DE JULHO 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 **SEM REMUNERAÇÃO** pelo período de 02 (dois) anos ao (a) servidor (a) **LUCIVALDO DA SILVA ALMEIDA** – CPF: 359.xxx.xxx.15 lotado (a) na Comando da Guarda Civil Municipal de Laranjal do Jari - GCMLJ Função: Guarda Municipal a contar de **03 de JULHO DE 2026 a 03 JULHO DE 2029**.

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, 20 de julho de 2026.

semapijgov@gmail.com
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste



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



PORTARIA Nº041/2026–SEMAP 30 JULHO 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) **JOANA TAVARES FIALHO – SERVENTE**, lotado (a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP, matrícula 5091, CEDIDA ao TJAP a contar de 01 de SETEMBRO, OUTUBRO a 30 de NOVEMBRO de 2026 referente ao 6º Período Aquisitivo de (04/03/2021 a 04/03/2026).

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, 20 de JULHO de 2026.

semapljov@gmail.com
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste



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