



DIÁRIO OFICIAL



Avenida Santarém, s/nº, Bairro Cajari - 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 Zedadoria 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 serem entregues por escrito protocoladas na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou enviadas ao e-mail:

semapljjgov@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
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 230/2026-GAB/PMLJ, 30 DE AGOSTO DE 2026.

O Excelentíssimo Senhor **MARCEL JANDSON MENEZES**, Prefeito do Município de Laranjal do Jari/AP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, c/c o art. 48, inciso II, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO o falecimento, ocorrido nesta data, da senhora **MARCIA EVANGELISTA DA SILVA**, e sua relevante contribuição prestada ao Município como servidora pública de Laranjal do Jari desde 04 de março de 1996;

CONSIDERANDO o sofrimento de profundo pesar que acomete o Município, especialmente seus familiares, amigos e toda a comunidade laranjalense,

RESOLVE:

Art. 1º Fica Decretado **LUTO OFICIAL** no âmbito do Município de Laranjal do Jari-AP, com suspensão das atividades na Rede Municipal de Ensino nesta segunda-feira (31/08), em sinal de profundo pesar pelo falecimento da servidora **MARCIA EVANGELISTA DA SILVA**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

MARCEL JANDSON
MENEZES:91116871
6268

Assinado de forma digital
por MARCEL JANDSON
MENEZES:911168716268
Data: 2026.08.30
18:30:59 -03'00'

MARCEL JANDSON MENEZES
Prefeito de Laranjal do Jari/AP



PREFEITURA DE
LARANJAL DO JARI
ESTADO DO AMAPÁ
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 014/2026 – CMDCA, DE 31 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre a convocação excepcional de
Conselheira Tutelar Suplente para
substituição temporária de Conselheira
Tutelar em gozo de férias.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE LARANJAL DO JARI/AP, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Municipal nº 932/2023 e demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO o Ofício nº 287/2026-CTLJ, protocolado neste Conselho sob nº 923/2026 em 28 de agosto de 2026, comunicando o período de férias da Conselheira Tutelar **CLEIDE DAS GRAÇAS ALVES RODRIGUES**, compreendido entre **01 de setembro de 2026 e 30 de setembro de 2026**;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados pelo Conselho Tutelar e a manutenção de sua composição legal durante o período de afastamento da conselheira titular;

CONSIDERANDO o Ofício nº 01/2026-CTLJ, protocolado sob nº 927/2026 em 28 de agosto de 2026, informando a indisponibilidade da Conselheira Tutelar Suplente Eta Coelho Garcia para exercer a função durante o período mencionado;

CONSIDERANDO que a indisponibilidade comunicada pela suplente inicialmente prevista para a substituição exige a adoção de medida administrativa excepcional para assegurar a regular continuidade dos atendimentos realizados pelo Conselho Tutelar, sem prejuízo à proteção integral das crianças e adolescentes;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA CONVOCAÇÃO

Art. 1º Convocar a Sra. **ROSIELE CORRÊA MORAIS**, eleita Conselheira Tutelar Suplente, para exercer temporariamente a função de Conselheira Tutelar no município de Laranjal do Jari/AP,

Sede do Conselho – CMDCA, Avenida Tiradentes 1012 – Casa dos Conselhos - Agreste, Laranjal do Jari - AP.
Email: cmdcaljap@gmail.com

Página 1 de 3



PREFEITURA DE
LARANJAL DO JARI
ESTADO DO AMAPÁ
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

no período de **01 de setembro de 2026 a 30 de setembro de 2026**, em substituição à Conselheira Tutelar titular **CLEIDE DAS GRAÇAS ALVES RODRIGUES** em gozo de suas férias.

Art. 2º A presente convocação observa a ordem de classificação do processo de escolha, em caráter excepcional decorrente da indisponibilidade comunicada pela suplente antecedente.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 3º O Conselheiro Tutelar convocado exercerá a função em regime de dedicação exclusiva, sendo vedado o exercício de qualquer outra atividade profissional, pública ou privada, que comprometa o regular desempenho de suas atribuições.

Art. 4º Fica expressamente vedada a manutenção de segundo vínculo empregatício incompatível com o exercício da função, devendo o convocado declarar formalmente sua situação no ato de assunção.

Art. 5º São deveres do Conselheiro convocado:

- I – cumprir integralmente a carga horária e os plantões estabelecidos;
- II – manter disponibilidade para atendimentos emergenciais;
- III – atuar com responsabilidade, ética, sigilo e zelo no trato das demandas;
- IV – observar e cumprir as normativas do Estatuto da Criança e do Adolescente, resoluções do CONANDA e demais legislações aplicáveis;
- V – atuar de forma integrada com o Sistema de Garantia de Direitos.

CAPÍTULO III

DO USO DO SIPIA E RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

Art. 6º O Conselheiro Tutelar Suplente convocado deverá utilizar, obrigatoriamente, o Sistema de Informação para Infância e Adolescência – SIPIA como instrumento oficial de registro dos atendimentos, em conformidade com a obrigatoriedade imposta aos Conselheiros Tutelares, com fundamento no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), nas Resoluções do CONANDA nº 178/2016 e nº 231/2022, bem como na Lei Municipal nº 977/2024.

Sede do Conselho – CMDCA, Avenida Tiradentes 1012 – Casa dos Conselhos - Agreste, Laranjal do Jari - AP.
Email: cmdcaljap@gmail.com

Página 2 de 3



PREFEITURA DE
LARANJAL DO JARI
ESTADO DO AMAPÁ
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

Art. 7º Constituem obrigações quanto ao uso do SIPIA:

- I – registrar todos os atendimentos realizados;
- II – manter os dados atualizados, completos e fidedignos;
- III – zelar pela veracidade das informações inseridas;
- IV – cumprir as orientações técnicas e normativas relacionadas ao sistema.

Art. 8º O descumprimento das obrigações previstas neste Capítulo poderá ensejar apuração administrativa, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º O Conselheiro convocado fará jus à remuneração proporcional ao período de exercício, conforme legislação vigente.

Art. 10 Encaminhe-se cópia desta Resolução à Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS para ciência e providências administrativas.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2026.

Laranjal do Jari/AP, 31 de agosto de 2026.

José Wagner Souza e Silva
Presidente do CMDCA
Sob Decreto nº 111/2026/GAB/PLMJ

Sede do Conselho – CMDCA, Avenida Tiradentes 1012 – Casa dos Conselhos - Agreste, Laranjal do Jari - AP.
Email: cmdcaljap@gmail.com

Página 3 de 3



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



PORTARIA Nº 387/2026 – GAB/SMAS/PLMJ, DE 18 DE AGOSTO 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/PLMJ.

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR a Senhora, **JOSELIANE RODRIGUES DA CRUZ – COORDENADORA DO NÚCLEO DE COMPRAS**, deslocar-se até Macapá/AP, com a finalidade de realizar atividades administrativas relacionadas ao Núcleo de Compras desta Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS). O deslocamento tem como objetivo: Garantir o alinhamento das atividades administrativas às diretrizes da política municipal 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 tomem 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/PLMJ
Secretária Assistência Social
Decreto nº 012/2025-GAB/PLMJ

Rua Liberdade, nº 804-Agreste,
Laranjal do Jari-Amapá. CEP: 68.920-000.
CNPJ: 13.829.032/0001-46.