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 Assitência 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 serem 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 serem entregues até as 17h do dia anterior à sua publicação, salvo Decretos Emergênciais 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 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.

DOM
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

O TRABALHO NÃO PODE PARAR!

www.laranjaldojari.ap.gov.br

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 275/2026-GAB/PMLJ, 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a nomeação dos membros da comissão de exame documental do concurso público regido pelo edital nº 01/2025 e dá outras providências.

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, e

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público Municipal regido pelo Edital nº 01/2025, destinado ao provimento de cargos efetivos no âmbito da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de constituir comissão responsável pelo recebimento, análise, conferência e validação da documentação apresentada pelos candidatos convocados, observadas as disposições do edital de abertura e dos respectivos atos de convocação;
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes servidores para compor a Comissão de Exame Documental do Concurso Público Municipal, regido pelo Edital nº 01/2025:

I. Aurilene Almeida de Carvalho;
II. Aurilene Thomassen da Silva Flexa;
III. Iara Fialho Gomes
IV. Diogo Rogers Pantoja Ferreira.

Art. 2º Compete à Comissão de Exame Documental:

I. receber e conferir a documentação apresentada pelos candidatos convocados, conforme as exigências estabelecidas no Edital nº 01/2025 e nos atos de convocação;
II. verificar a autenticidade formal, a validade e a conformidade dos documentos apresentados em relação aos requisitos exigidos para investidura nos respectivos cargos;
III. identificar eventuais pendências, inconsistências ou ausência de documentos obrigatórios;

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE LARANJAL DO JARI
GABINETE DO PREFEITO

IV. registrar as ocorrências verificadas durante o procedimento de análise documental;
V. emitir parecer ou relatório conclusivo quanto à regularidade da documentação apresentada por cada candidato;
VI. encaminhar os resultados da análise à autoridade administrativa competente para as providências cabíveis;
VII. observar os prazos, procedimentos e critérios estabelecidos no edital e demais atos normativos pertinentes.

Art. 3º A Comissão deverá atuar em estrita observância às disposições do Edital nº 01/2025, aos princípios que regem a Administração Pública e à legislação aplicável, assegurando tratamento isonômico aos candidatos.

Art. 4º Os membros da Comissão deverão declarar eventual situação de impedimento ou suspeição que possa comprometer a imparcialidade na análise documental de qualquer candidato, abstendo-se de atuar nos respectivos casos.

Art. 5º A atuação dos membros da Comissão não gera direito à percepção de remuneração adicional, sendo considerada serviço público relevante, salvo disposição legal em contrário.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjal do Jari/AP, em 04 de novembro de 2026.

MARCEL JANDSON MENEZES:91168716268
Assinado de forma digital por MARCEL JANDSON MENEZES:91168716268
Dados: 2026.11.04 15:00:04 -03'00'

MARCEL JANDSON MENEZES
Prefeito de Laranjal do Jari

DOM
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
O TRABALHO NÃO PODE PARAR!
www.laranjaldojari.ap.gov.br

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

PORTARIA Nº 458/2026 - SMAS/PMLJ, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

A Ilustríssima Senhora **MAIARA CALDAS CHAGAS**, Secretária Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jarí/AP, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Decreto nº 012/2025 -GAB/PMLJ, dispõe sobre a Concessão do Benefício Eventual – Aluguel Social e dá outras providências e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), especialmente no art. 22, que trata dos benefícios eventuais; da Lei Municipal nº 920/2023 e da Resolução CMAS nº 001/2026;

CONSIDERANDO a regulamentação municipal acerca da concessão de benefícios eventuais no âmbito da Política de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Relatório Técnico Social emitido pela equipe do CRAS, constante no Processo Administrativo nº 218.148/2026, que atesta a situação de vulnerabilidade social da requerente;

CONSIDERANDO a disponibilidade orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual vigente;

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder o Benefício Eventual denominado **Aluguel Social** ao Senhor **ADRIANO COELHO DA SILVA,** brasileiro, inscrito no CPF sob n° ***.323.042-**, residente neste Município.

Art. 2º- O valor será depositado diretamente na conta bancária de titularidade do beneficiário, devendo ser utilizado exclusivamente para custeio de despesas com moradia.

Art. 3º - O beneficiário deverá:
I – Manter atualizadas suas informações junto à Secretaria Municipal de Assistência Social;
II – Comunicar qualquer alteração na composição familiar ou renda;
III – Permitir acompanhamento técnico da equipe de referência.

Art. 4º- O descumprimento das condições estabelecidas implicará na suspensão imediata do benefício, após análise técnica e decisão fundamentada.

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

MAIARA CALDAS CHAGAS
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto n.º 012/2025 - PMLJ
Rua Liberdade, nº804-Agreste,
Laranjal do Jarí-Amapá. CEP:68.920-000.

1

DOM
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
O TRABALHO NÃO PODE PARAR!
www.laranjaldojari.ap.gov.br