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

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI
EXTRATO DE TERMO RESCISÃO UNILATERAL
PROCESSO N°208.240/2026, entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI-AP e o contratado: ELIAKIM NOBRE DA SILVA, CPF nº 789.429.502-72, Objeto: Rescisão Unilateral do Contrato nº 021/2023/PMLJ – Dispensa de Licitação – Locação de Imovel ,execução e vigência do contrato nº 021/2023-PMLJ pelo período de 12 (doze) meses a contar de 06 de novembro de 2026, cujo objeto é a contratação de serviço de locação de imóvel destinado ao funcionamento do Canil. Data de assinatura: 06 de novembro de 2026.

MARCEL JADSON MENEZES
Prefeito de Laranjal do Jari

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

PORTARIA Nº 464/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Art. 1° - DESIGNAR o Senhor **GEDSON GOMES MARTIS – VICE-PRESIDENTE,** para participar da **Oficina Técnica Presencial da Estratégica Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional nas cidades,** que tem como objetivo oferecer suporte técnico aos atores locais responsáveis pela implementação da Estratégia Alimenta cidades, visando ao fortalecimento das ações de Segurança Alimentar e Nutricional no municipio.

Art. 2°- AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente.

Art. 3° - DETERMINAR que o referido servidor apresente após o retorno à atividade junto a esta Secretaria, o relatório de viagem.

Art. 4° - O Gabinete do Prefeito tome os devidos conhecimentos e providências cabíveis.

Art. 5°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições contrário.

Art. 6° - Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

MAIARA CALDAS CHAGAS
Secretária Assistência Social
Decreto nº 012/2025-GAB/PMLJ

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

PORTARIA Nº 466/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, DE 06 DE NOVEMBRO 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. 1° - DESIGNAR à Senhora **STEFANY SANTOS DA COSTA,** Psicóloga, deslocar-se até o Assentamento Padre Josimo, Distrito da Pedreira (região do Abacate da Pedreira) Rodovia do Curiau (AP - 070), com a finalidade de acompanhar os infantes **E.R. dos Santos de 09 anos e o H. R. R. de 08 anos,** que retornaram para os cuidados e responsabilidade da avó materna, conforme decisão judicial.

Art. 2°- AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente.

Art. 3° - DETERMINAR que o referido servidor apresente após o retorno à atividade junto a esta Secretaria, o relatório de viagem.

Art. 4° - O Gabinete do Prefeito tomem os devidos conhecimentos e providências cabíveis.

Art. 5°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições contrário.

Art. 6° - Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

MAIARA CALDAS CHAGAS
Secretária Assistência Social
Decreto nº 012/2025-GAB/PMLJ

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

PORTARIA Nº 465/2026 - GAB/SMAS/PMLJ, DE 06 DE NOVEMBRO 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. 1° - DESIGNAR o Senhor **LEANDRO CRUZ NOBRE,** Motorista**,** que irá conduzir a servidora STEFANY DOS SANTOS DA COSTA – PSICÓLOGA, até o Assentamento Padre Josimo, Distrito da Pedreira (região do Abacate da Pedreira) Rodovia do Curiau (AP-070), que acompanhará os infantes **E.R. dos Santos de 09 anos e o H. R. R. de 08 anos,** conforme decisão judicial.

Art. 2°- AUTORIZAR o pagamento de diárias nos termos da legislação vigente.

Art. 3° - DETERMINAR que o referido servidor apresente após o retorno à atividade junto a esta Secretaria, o relatório de viagem.

Art. 4° - O Gabinete do Prefeito tomem os devidos conhecimentos e providências cabíveis.

Art. 5°- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições contrário.

Art. 6° - Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

MAIARA CALDAS CHAGAS
Secretária Assistência Social
Decreto nº 012/2025-GAB/PMLJ

DOM
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

O TRABALHO NÃO PODE PARAR!

www.laranjaldojari.ap.gov.br