



# DIÁRIO OFICIAL



Avenida Tancredo neves, nº2605, Agreste CEP.:68920-000 / email: [diariopmlj@gmail.com](mailto: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

**MARCELO PADILHA AGUIAR**

Secretário Municipal de Empreendedorismo e Inovação SEMPI

**DEUSAMOR PEREIRA LOPES**

Secretário Municipal de Zedadoria Urbana - SEMZUR

**BENEDITO ADALTON PEREIRA PACHECO**

Assessor de Comunicação - ASCOM

**EXPEDIENTE** Portaria nº004/2021 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](mailto: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 Emergenciais de saúde e segurança pública que visam resguardar a vida e o bem-estar coletivo. De acordo com Portaria nº004/2021.

**Artigo 6º** - Para aprimoramento do serviço, reclamações e sugestões deverão serem entregues por escrito protocolada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ou enviadas ao e-mail: [semapljgov@gmail.com](mailto:semapljgov@gmail.com) ou [deasemapmlj@gmail.com](mailto:deasemapmlj@gmail.com)

§ 1º - O Diário Oficial do Município de Laranjal do Jari está disponível no site: [www.laranjaldojari.ap.gov.br](http://www.laranjaldojari.ap.gov.br)



[www.laranjaldojari.ap.gov.br](http://www.laranjaldojari.ap.gov.br)



PROGRAMA  
**PREFEITAS E PREFEITOS  
AMIGOS DA CRIANÇA**  
G-15140-2025 - 00328

Considerando que a **FUNDAÇÃO ABRINQ PELOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, por meio do **PROGRAMA PREFEITAS E PREFEITOS AMIGOS DA CRIANÇA (PPAC)**, propõe aos(as) prefeitos(as) a priorização da infância e adolescência em seus mandatos, com base nos compromissos assumidos pelo Estado brasileiro, definidos na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente:

Eu, **Marcel Jandson Menezes**

prefeito(a) do município **Laranjal do Jari**, UF **AP**,

comprometo-me a cumprir a agenda de trabalho proposta pelo programa e a:

1. Nomear, liderar, acompanhar e fortalecer a atuação da equipe de trabalho envolvida neste ciclo do programa;
2. Promover o processo de diagnóstico e de planejamento relacionado à infância e adolescência no meu município;
3. Liderar e monitorar o desenvolvimento de políticas públicas sustentáveis, implementadas de forma planejada, participativa e intersetorial;
4. Garantir alocação orçamentária para políticas voltadas à infância e adolescência;
5. Fortalecer o Sistema de Garantia de Direitos e a atuação dos Conselhos Municipais de Direitos, Conselhos Tutelares e o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;
6. Ampliar os mecanismos de transparência e controle social.

Laranjal do Jari - AP, 20/01/25  
Local e Data

Nome do contato: **Jose Wagner Souza e Silva**

E-mail: [wagnersouza\\_4@yahoo.com.br](mailto:wagnersouza_4@yahoo.com.br)

Telefone: (96) 9840-8893

Celular: (96) 99127-6752



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



**PORTARIA Nº. 005/2025 - SEMAP, 20 DE JANEIRO DE 2025.**

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 por lei, de acordo com o Decreto nº 002/2021-GAB/PMLJ e Lei Municipal 092/95-GAB-PMLJ nos art.95 e art.97.

**Considerando** a importância da transparência, critérios técnicos preestabelecidos, combinados com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

**RESOLVE:**

**Artigo 1 - ESTABELECE** aos servidores municipais efetivos lotados no Gabinete, Comando da Guarda, IMAPA, SEMAP, SEMUF, SEMMATUR, SEINF, SETRANS, SECULT, SEL, o período de concessão de Licença Prêmio, em 03(três) trimestres do ano civil.

**1º** - O primeiro trimestre com início em 01(primeiro) de março e término 30 de maio, o segundo com início em 01(primeiro) de junho e término 30(trinta) de agosto e terceiro 01(primeiro) de setembro e término 30(trinta) de novembro de cada ano.

**2º** - As licenças serão concedidas conforme escala anual oriunda do setor de trabalho de origem, protocolada no Departamento de Recursos Humanos, considerando a normalidade das atividades laborais do setor de lotação.

**3º**- A referida licença poderá ser fracionada em até 03(três) parcelas mensais em comum acordo com o servidor e gestão municipal.

**4º** - As licenças serão concedidas conforme escala protocoladas dos setores de trabalho homologadas pelos Secretários Municipais, sendo facultado a concessão extraordinária para servidores em processo de aposentadoria e motivos de saúde.

[semapljgov@gmail.com](mailto:semapljgov@gmail.com)  
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste



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



**5º**- Fica estabelecido o período para protocolo da escala de gozo simultâneo de Licença Prêmio até 30 dias antes do início do gozo da licença prêmio.

**Artigo 2º** - A ausência do servidor (a) ao trabalho sem a devida concessão da Licença em Portaria e publicação, ou após o término, será considerada falta injustificada a ser registrada em folha de ponto pelo Chefe imediato.

**Artigo 3º** - É vedado a concessão de licença para servidor que no decorrer do quinquênio vencido:

- I- Sofrer penalidades disciplinar
- II- Ter usufruído licença para tratar de interesse particular
- III- Ter obtido mandado classista
- IV- Ter pena privativa de liberdade por sentença definitiva
- V- A cada falta retardará 01(um) mês a concessão da Licença Prêmio

**1º** - O requerente aguardará em exercício da função a concessão da licença através de Portaria e publicação.

**Artigo 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Artigo 5º**- Revogam-se as disposições em contrário.

**Artigo 6º** - Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 20 de janeiro de 2025.

  
Juniel Lima Viana  
Sec. de Adm. e Planejamento-SEMAP  
Dec. Nº 005/2025-GAB/PMLJ

[semapljgov@gmail.com](mailto:semapljgov@gmail.com)  
Avenida Tancredo Neves 2605 - Bairro Agreste



PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
Equipe de Pregão

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025–CPL/SEMUSA/PMLJ**  
**PROCESSO Nº 17.12.2024/005 -SEMUSA/PMUJ**

A Secretaria Municipal de Saúde de Laranjal do Jari/AP torna público, a publicação do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2025 -CPL/SEMUSA/PMLJ. Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de aquisição de material de limpeza, copa e cozinha para abastecer as Unidades Básicas de Saúde, Vigilância e Saúde e setores da Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Saúde de Laranjal do Jari-AP, de acordo com as especificações e quantidades, conforme descrito no Anexo I do Edital. Acolhimento das propostas: no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), início recolhimento de proposta: 21/01/2025 às 08:00 horas, fim do recolhimento de propostas: 03/02/2025 às 08:00 horas. data da realização: 03/02/2025 às 09:30 horas, horário de Brasília, Obtenção do Edital: no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), Informações pelo e-mail: [licitacao.saude@hotmail.com](mailto:licitacao.saude@hotmail.com).

17 de janeiro de 2025.  
Elio Ricardo dos Santos Almeida  
Agente de Contratação

  
**DOM**  
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

[www.laranjaldojari.ap.gov.br](http://www.laranjaldojari.ap.gov.br)