



# 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

**MÁRCIO CLAY DA COSTA SERRÃO**  
Prefeito

**JOÃO TADEU DA SILVA**  
Vice Prefeito

**SUNAMITA GOMES PEREIRA**  
Chefe de Gabinete

**JUNIEL LIMA VIANA**  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**KAIO DE ARAÚJO FLEXA**  
Procurador Geral

**ROGÉRIO LEMOS DE ALELUIA**  
Comandante da Guarda Municipal

**FABIO ALVES DA SILVA**  
Secretário do Fundo Municipal de Saúde

**MAIARA CALDA CHAGAS**  
Secretária Municipal de Assistência Social

**ANTONINA SOARES OLIVEIRA**  
Secretária Municipal de Educação

**JORGE DOS SANTOS FERREIRA SERRÃO**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura

**MEIDIANE DOS SANTOS GUEDES**  
Secretária de Finanças

**JAIRO CLEITON DOS SANTOS SILVA**  
Secretário Municipal de Cultura

**ANTÔNIO JERÔNIMO DA SILVA FILHO**  
Secretário Municipal de Transporte

**MARCELO SARRAF SANTOS**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

**MARLON SANTOS DOS SANTOS**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

**JOSÉ JUSSIAN DA SILVA**  
Dir. Pres. do Instituto Municipal de Agrícola e Abastecimento

**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 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 ser 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 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.

**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: [semapljgov@gmail.com](mailto:semapljgov@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)



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

"LARANJAL DOS NOSSOS SONHOS"

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

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 005/2024-PMLJ

Processo Administrativo nº 208.321/2024-SEMAP.  
PARTÍCIPES: Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari e a  
**FILIADA A FEDERAÇÃO AMAPAENSE DE FUTEBOL - LELJA**, CNPJ: 34.924.993/0001-00, Objeto: Projeto "1º Campeonato Castanheiro e Açaizeiro na Comunidade Açaizal 2024", conforme detalhado no Plano de Trabalho; Valor Total R\$ 53.330,00 (cinquenta e três mil trezentos e trinta reais). Data da assinatura 05/09/2024. Vigência até: 31/12/2024.

**Marcio Clay da Costa Serrão**  
Prefeito de Laranjal do Jari



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



**PORTARIA Nº. 020/2024-SEMAP, 02 DE DEZEMBRO DE 2024.**

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.

**RESOLVE:**

**Artigo 1 – CONCEDER FÉRIAS** a Sr<sup>a</sup>. JOANA TAVARES FIALHO – Servidora Efetiva Municipal na função de Servente, à disposição do Tribunal de Justiça do Amapá – TJAP, lotado na Secretaria de Administração e Planejamento - SEMAP, referente ao período aquisitivo de **2023/2024**, usufruto a partir de **07/01/2025 à 06/02/2025**.

**Artigo 2-** Revogam-se as disposições em contrário.

**Artigo 3-** Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 02 de Dezembro de 2024.

JUNIEL LIMA VIANA  
SEC. DE ADM. E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO

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

"Laranjal dos Nossos Sonhos"



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



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



**PORTARIA Nº. 021/2024-SEMAP, 02 DE DEZEMBRO DE 2024.**

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.

**RESOLVE:**

**Artigo 1 – CONCEDER FÉRIAS** a Sr<sup>o</sup>. ANTONIO LOURENÇO DOS SANTOS FROZ – Servidor Efetivo Municipal na função de Motorista, à disposição do Tribunal de Justiça do Amapá – TJAP, lotado na Secretaria de Administração e Planejamento - SEMAP, referente ao período aquisitivo de **2023/2024**, usufruto a partir de **07/01/2025 à 05/02/2025**.

**Artigo 2-** Revogam-se as disposições em contrário.

**Artigo 3-** Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário de Laranjal do Jari – AP, 02 de Dezembro de 2024.

JUNIEL LIMA VIANA  
SEC. DE ADM. E PLANEJAMENTO  
SECRETARIA DE ADM. E PLANEJAMENTO

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

"Laranjal dos Nossos Sonhos"



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