



# 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

**JUCELINO REBOUÇA RIBEIRO**

Chefe de Gabinete

**JUNIEL LIMA VIANA**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**KAIO DE ARAÚJO FLEXA**

Procurador Geral

**NELSIVAN MONTEIRO INAJOSA**

Comandante da Guarda Municipal

**MARCEL JANDSON MENEZES**

Secretário do Fundo Municipal de Saúde

**MAIARA CALDAS 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

**ROGÉRIO NUNES DOS SANTOS**

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

**EDIVAM DE ALMEIDA SOBRINHO**

Diretor Presidente do Instituto Municipal da Agricultura, Pecuária 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 Secretária 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 Secretária Municipal de Administração e Planejamento ou enviadas ao e-mail: [semapljev@gmail.com](mailto:semapljev@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)



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



PORTARIA Nº 023/2022- GAB/SMAS/PMLJ, DE 13 DE JANEIRO 2022.

A Ilustríssima Senhora **MAIARA CALDAS CHAGAS**, Secretária Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari, usando das atribuições que lhe são conferidas no Decreto nº 004/2021. -GAB/PMLJ.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a Senhora **ÂNGELO CORREA VALES - MOTORISTA** para desloca-se até Macapá, a fim de buscar um veículo utilitário tipo PickUp pertencente ao Fundo Municipal de Assistência Social – SMAS.

**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 Secretária, 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 contrárias.

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

**MAIARA CALDAS CHAGAS**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Decreto nº 004/2021 - GAB/PMLJ

Rua Liberdade, nº804 - Agreste  
Laranjal do Jari/Amapá. CEP: 68.920-000  
Email: [semas\\_jari@hotmail.com](mailto:semas_jari@hotmail.com)

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

**Ao Contrato nº 016/2021-SEMAP/PMLJ;**

Processo: nº 208.061/2022-SEMAP/PMLJ;  
Contratada: CARDOSO & SILVA COMERCIO E SERVIÇOS - LTDA; CNPJ nº 21.842.152/0001-01; Objeto: Prorrogação do prazo e Reequilíbrio Econômico do Contrato 016/2021-SEMAP/PMLJ, pelo período de 12 (doze) meses, cujo objeto é a prestação de Serviços Continuados em Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelhos de Ar Condicionado, para atender as demandas das Secretarias Municipais da Administração Pública em Geral desta Prefeitura Municipal de Laranjal do Jari; Origem: Pregão Eletrônico nº 014/2021-SEMAP/PMLJ; Vigência: 22/04/2022 a 22/04/2023; iniciando-se sua contagem a partir de sua assinatura; Valor: R\$ 375.367,05 (Trezentos e setenta e cinco mil, trezentos e sessenta e sete reais e cinco centavos). Data da Assinatura: 22/04/2022.



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



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



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