



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

www.pmmarau.com.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 1 de 15

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Conselhos Municipais	9
Conselho Municipal do Idoso - CMI	9
Atos de Pessoal	12
Portarias de RH	12
Licitações e Contratos	13
Apostilamentos	13
Aditivos / Aditamentos / Supressões	13
Aviso de Contratação Direta	15

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Marau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Marau poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.pmmarau.com.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Marau

CNPJ 87.599.122/0001-24

Rua Irineu Ferlin, 658 - Centro

Telefone: (54) 3342-9500

Site: www.pmmarau.com.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Marau garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pmmarau.com.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 2 de 15

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.295, DE 08 DE MAIO DE 2026.

Dispõe sobre o Sistema Organizacional, a Estrutura Departamental dos Órgãos e Secretarias do Poder Executivo Municipal de Marau e as atribuições dos cargos e funções de direção, chefia e assessoramento.

PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

TÍTULO I **DO SISTEMA ORGANIZACIONAL** **CAPÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Este Decreto estabelece o Sistema Organizacional, a Estrutura Departamental dos Órgãos e Secretarias do Poder Executivo Municipal de Marau, em conformidade com o disposto no artigo 57, VI, da Lei Orgânica do Município e nas Leis Municipais nº 4.874, de 22 de março de 2013; nº 5.012, de 29 de maio de 2014; nº 5.033, de 25 de julho de 2014; nº 6.117, de 05 de maio de 2023; nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025 e alterações e nº 6.402, de 05 de junho de 2025.

Art. 2º As ações do Poder Executivo, como agente do Sistema de Administração Pública Municipal, estarão voltadas ao pleno cumprimento das suas atribuições e responsabilidades, para o alcance dos objetivos fundamentais do Município, observado o disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e demais disposições legais aplicáveis.

Art. 3º O Poder Executivo constitui um sistema organizacional permanente, composto de unidades orgânicas e instâncias administrativas, dependentes e interdependentes, integradas segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem atingir, e orientadas para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das ações públicas municipais.

Art. 4º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários, que realizam suas atribuições de acordo com as normas constitucionais e legais vigentes, através das Secretarias e demais órgãos, setores e instâncias administrativas, que compõem a administração pública municipal direta e indireta.

§ 1º. O Vice-prefeito auxiliará o Prefeito Municipal, sempre que for por ele convocado para missões especiais, o substituirá nos casos de licença e o sucederá no caso de

vacância de cargo, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

§ 2º. A administração direta compreende todos os órgãos, unidades e instâncias administrativas da estrutura do Gabinete do Prefeito, da Procuradoria Jurídica e das Secretarias do Município.

§ 3º. A administração indireta é composta por entidades criadas por Lei Municipal, para aperfeiçoamento da ação executiva no desempenho de atividades de interesse público.

CAPÍTULO II **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL** **Seção I**

Da Estrutura Organizacional do Poder Executivo

Art. 5º A estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal compreende:

I – Chefia de Governo:

a) Chefia de Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito Municipal;

b) Procuradoria e Assessoria Jurídica;

c) Gestão de Planejamento e Captação;

d) Departamento de Engenharia e Meio Ambiente;

e) Assessoria de Comunicação Social;

f) Coordenadoria do Controle Interno;

g) Junta Militar;

h) Assessoria de Relações Comunitárias;

i) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil; e

j) Núcleo de Tecnologia da Informação.

II – Órgãos de Natureza Instrumental:

a) Secretaria Municipal de Administração;

b) Secretaria Municipal de Finanças.

III – Órgãos de Natureza Substantiva:

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública;

d) Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria;

e) Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

f) Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária;

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

h) Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos;

i) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

j) Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

IV – Órgãos de Desconcentração Administrativa Territorial:

a) Subprefeituras Distritais.

V – Órgãos de Cooperação Governamental:

a) Conselhos Municipais.

§ 1º. Os órgãos que compõem a Chefia de Governo constituem unidades de assessoramento, assistência e apoio direto ao chefe do Executivo, nas questões relacionadas às áreas: jurídica, gestão, planejamento, comunicação, divulgação, relações públicas, relações



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 3 de 15

comunitárias, controle interno, expediente e cerimonial, bem como, de assessoramento técnico na formulação, monitoramento e controle de programas e projetos especiais.

§ 2º. As Secretarias, de que são titulares Secretários de Município, são órgãos de primeiro nível hierárquico, para o exercício de orientação, comando, coordenação, fiscalização, execução e controle da ação do Poder Executivo nas respectivas áreas de atuação.

§ 3º. A Chefia de Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito Municipal, a Procuradoria e Assessoria Jurídica do Município, a Gestão de Planejamento e Captação e o Departamento de Engenharia e Meio Ambiente são órgãos de primeiro nível hierárquico, equiparados às Secretarias de Municipais.

§ 4º. Às Subprefeituras Distritais, vinculadas ao Gabinete do Prefeito, compete a administração dos Distritos, segundo orientação e determinação do Prefeito.

§ 5º. Os Conselhos Municipais são órgãos de cooperação governamental, instituídos por lei, observadas as disposições previstas na Lei Orgânica do Município, com a finalidade de auxiliar a administração municipal na orientação, planejamento, interpretação e deliberação de matéria de sua competência.

Seção II

Da Estrutura Organizacional das Secretarias

Art. 6º As Secretarias, respeitadas as peculiaridades decorrentes das suas competências, terão sua estrutura organizacional básica, constituída pelas seguintes unidades e instâncias administrativas:

I - No nível de direção e administração superior da Secretaria: a instância administrativa referente à posição de Secretário de Município;

II - No nível de direção geral da ação executiva da Secretaria: a instância administrativa referente à posição de Diretor;

III - No nível de execução programática: os Departamentos, Unidades, Núcleos, Equipes e Serviços, encarregadas da execução das funções típicas das Secretarias, consubstanciadas em programas, projetos ou missões de caráter permanente, comandados, respectivamente, pelo Chefe de Unidade, Líder de equipe, Coordenador Operacional e Assessor Geral.

CAPÍTULO III

DAS RELAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 7º Cada Secretaria Municipal ou órgão equiparado constitui um subsistema organizacional especializado, integrante da estrutura orgânica da Administração Municipal Direta, e, como tal, processa suas ações por meio de relações funcionais com outras Secretarias ou órgãos do Município.

Art. 8º As relações funcionais das Secretarias ou órgãos equiparados serão de duas categorias:

I - Relação de interdependência, quando a realização de um objetivo da Administração Municipal exigir ação mútua de mais de uma Secretaria, competindo, a cada uma, providências que, embora completas no âmbito da

Secretaria, constituam base, ponto de partida ou insumo básico para a ação de outras Secretarias;

II - Relações de dependência, quando, para a efetivação de um objetivo da Administração Municipal, uma Secretaria depende de providências ou serviços, sob a forma de orientação e diretrizes normativas, informações técnicas e decisões operacionais, de responsabilidade permanente ou eventual de outra Secretaria ou órgão equiparado.

Art. 9º As Secretarias e órgãos equiparados manterão estreita articulação e harmonia nas suas relações oficiais com órgãos, entidades e Conselhos Municipais, Estaduais e Federais, públicos ou privados, nas respectivas áreas de atuação e competência;

Parágrafo Único. As relações formais com os órgãos e entidades referidas no artigo, serão processadas em nome do Prefeito Municipal, na forma especificada em lei, Decreto, Convênio ou Contrato.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DEPARTAMENTAL

CAPÍTULO I

DA CHEFIA DE GOVERNO

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 10. Ao Gabinete do Prefeito, Vice-Prefeito, Procuradoria e Assessoria Jurídica, Gestão de Planejamento e Captação, Departamento de Engenharia e Meio Ambiente, Assessoria de Comunicação Social, Coordenadoria do Controle Interno, Junta Militar e Assessoria de Relações Comunitárias e o Núcleo de Tecnologia da Informação competem as atribuições previstas nos art. 7º à 12 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 11. À Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC) compete as atribuições previstas no art. 6º da Lei Municipal nº 6.402, de 05 de junho de 2025.

Art. 12. O Gabinete do Prefeito é composto por:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Gabinete do Vice-Prefeito;

III - Sub-prefeitos:

a) Distrito de Laranjeira;

b) Distrito de São Miguel;

c) Distrito de Veado Pardo.

IV - Chefia de Gabinete do prefeito e vice-prefeito:

d) Chefe de gabinete;

e) Diretor.

V - Procuradoria e Assessoria Jurídica:

a) Procurador jurídico;

b) Assessoria jurídica geral;

c) Assessoria jurídica de execuções fiscais;

d) Assessoria jurídica de compras, licitações e contratos.

VI - Gestão de planejamento e captação:

a) Gestor de planejamento e captação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 4 de 15

- b) Gerente de unidade.
VII - Departamento de engenharia e meio ambiente:
a) Departamento de engenharia:
1. Gestor de engenharia e meio ambiente;
2. Líder de equipe;
3. Coordenador operacional;
4. Assessor geral.
b) Núcleo de fiscalização:
1. Gerente de unidade;
2. Coordenador operacional.
c) Núcleo de proteção animal:
1. Gerente de Unidade.
VIII - Núcleo de Tecnologia da Informação:
a) Líder de equipe.
IX - Núcleo de apoio aos Conselhos Municipais:
a) Coordenador Operacional.
X - Núcleo de gestão de parcerias com o terceiro setor:
a) Coordenador Operacional.
XI - Assessoria de comunicação:
a) Assessor de comunicação social;
b) Líder de equipe.
XII - Coordenadoria de Controle Interno:
a) Coordenador;
b) Equipe de apoio.
XIII - Junta de Serviço Militar:
a) Coordenador operacional.
XIV - Assessoria de relações comunitárias:
a) Assessor de relações comunitárias.
XV - Ouvidoria Municipal:
a) Ouvidor geral.
XVI - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil:
a) Coordenador municipal.

Art. 13. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Gabinete do Prefeito é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Chefe de Gabinete	FG-8
01	Procurador Jurídico	CC-8/FG-8
01	Gestor de Planejamento e Captação	CC-8/FG-8
01	Gestor de Engenharia e Meio Ambiente	CC-8/FG-8
01	Assessor de Relações Comunitárias	FG-7
01	Assessor de Comunicação Social	CC-7/FG-7
03	Assessor Jurídico	CC-6/FG-6
01	Diretor	CC-5/FG-5
03	Gerente de Unidade	CC-4/FG-4
03	Líder de equipe	CC-3/FG-3
01	Ouvidor Geral	CC-3/FG-3
05	Coordenador Operacional	CC-2/FG-2
01	Assessor Geral	CC-1/FG-1
01	Coordenador da Central de Controle Interno	Equivalência ao Padrão 08

02	Equipe de Apoio do Controle Interno	Equivalência à 50% do Padrão 08
01	Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	Equivalência ao padrão VI-A

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

Seção I

Secretaria Municipal de Administração

Art. 14. À Secretaria Municipal de Administração compete as atribuições previstas no art. 13 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 15. A Secretaria de Administração é composta por:

- I - Gabinete do Secretário:
a) Secretário de Administração;
b) Líder de equipe.
II - Unidade de apoio da secretaria:
a) Líder de equipe.
III - Recepção e gestão do Centro Administrativo:
a) Gerente de unidade.
IV - Unidade de Compras:
a) Líder de equipe;
b) Coordenador operacional.
V - Unidade de licitações e contratos:
a) Gerente de unidade;
b) Líder de equipe.
VI - Unidade de Patrimônio e Frotas:
a) Gerente de unidade.
VII - Unidade de almoxarifado:
a) Coordenador operacional.
VIII - Departamento de Recursos Humanos:
a) Diretor.
IX - Unidade de apoio ao Conselho tutelar:
a) Assessor geral.

Art. 16. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Administração é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Administração	Subsídio
01	Diretor	FG-5
03	Gerente de unidade	CC-4/FG-4
04	Líder de equipe	CC-3/FG-3
02	Coordenador Operacional	CC-2/FG-2
01	Assessor geral	CC-1/FG-1

Seção II

Secretaria Municipal de Finanças

Art. 17. À Secretaria Municipal de Finanças compete as atribuições previstas no art. 14 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 5 de 15

Executivo Municipal de Marau.

Art. 18. A Secretaria de Finanças é composta por:

I - Gabinete do Secretário:

a) Secretário de Finanças.

II - Departamento de Contabilidade:

a) Diretor;

b) Coordenador Operacional.

III - Departamento de tesouraria:

a) Coordenador Operacional.

IV - Departamento de Tributos e Fiscalização.

Art. 19. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Finanças é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Finanças	Subsídio
01	Diretor	FG-5
02	Coordenador Operacional	CC-2/FG-2

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA SUBSTANTIVA

Seção I

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 20. À Secretaria Municipal da Educação compete as atribuições previstas no art. 15 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação é composta por:

I - Gabinete do Secretário:

a) Secretário de Educação;

b) Assessor Geral.

II - Departamento administrativo:

a) Assessor Técnico Geral;

b) Assessor Técnico Educacional;

III - Departamento de compras:

a) Líder de equipe;

b) Assessor Geral.

IV - Departamento pedagógico:

a) Assessor Pedagógico;

b) Coordenador Pedagógico Geral;

c) Coordenador Pedagógico da educação infantil;

d) Coordenador Pedagógico Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

e) Coordenador Pedagógico Anos Finais do Ensino Fundamental;

f) Coordenador da Educação Inclusiva.

V - Central de vagas:

a) Diretor.

VI - Departamento de transporte escolar:

a) Diretor;

b) Assessor geral.

VII - Departamento de merenda escolar:

a) Coordenador operacional.

VIII - Coordenadoria de Lazer e Convivência:

a) Coordenador de Projeto;

IX - Coordenadoria do Convento:

a) Coordenador de Projeto

b) Assessor Geral.

V - Projeto AABB Comunidade:

a) Coordenadora Núcleo Pró-Integração;

b) Coordenador Operacional.

Art. 22. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Educação é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Educação	Subsídio
01	Assessor pedagógico	CC-6/FG6
01	Coordenador pedagógico geral	CC-6/FG6
02	Diretor	CC-5/FG-5
01	Assessor técnico geral	CC-4/FG-4
03	Coordenador pedagógico da educação infantil	CC-3/FG-3
02	Coordenador pedagógico anos finais do ensino fundamental	CC-3/FG-3
02	Coordenador pedagógico anos iniciais do ensino fundamental	CC-3/FG-3
01	Coordenador do Núcleo Pró-Integração	CC-3/FG-3
01	Coordenador de educação inclusiva	CC-3/FG-3
02	Coordenador de projeto	CC-3/FG-3
02	Assessor técnico educacional	CC-3/FG-3
01	Líder de equipe	CC-3/FG-3
02	Coordenador operacional	CC-2/FG-2
03	Assessor geral	CC-1/FG-1

Seção II

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 23. À Secretaria Municipal da Saúde compete as atribuições previstas no art. 16 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Saúde é composta por:

I - Gabinete do Secretário:

a) Secretário de Saúde;

b) Diretor;

c) Coordenador operacional.

II - Departamento Administrativo:

a) Coordenador operacional;

III - Departamento de Gestão de ESF's:

a) Diretor.

IV - Unidade encaminhamento de pacientes:

a) Líder de equipe;

b) Assessor geral.

V - Unidade gestão de agendamentos:

a) Líder de equipe;

VI - Unidade de tele agendamento de consultas médicas:

c) Assessor geral.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 6 de 15

VII - Departamento de Transporte de Pacientes:

a) Assessor geral.

VIII - Departamento de Farmácia Básica e Especial:

a) Líder de equipe;

b) Assessor geral.

IX - Unidade de gestão de práticas integrativas:

a) Líder de equipe.

X - Unidade de gestão do Centro de Atenção Psicossocial:

a) Gerente de Unidade.

Art. 25. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Saúde é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Saúde	Subsídio
02	Diretor	CC-5/FG-5
01	Gerente de Unidade	CC-4/FG-4
04	Líder de equipe	CC-3/FG-3
01	Coordenador operacional	CC-2/FG-2
07	Assessor geral	CC-1/FG-1

Seção III

Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública

Art. 26. À Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública, compete as atribuições previstas no art. 17 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública é composta por:

I - Gabinete do Secretário;

a) Secretário de Infraestrutura e Segurança Pública;

b) Coordenador operacional;

c) Assessor geral.

II - Departamento Administrativo:

a) Assessor geral.

III - Departamento de Infraestrutura:

a) Diretor;

b) Coordenador operacional;

c) Assessor geral.

IV - Unidade de manutenção da frota:

a) Líder de equipe.

V - Unidade de gestão do Parque de Máquinas:

a) Assessor geral.

VI - Departamento de Segurança Pública:

a) Coordenador operacional.

Art. 28. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Segurança Pública é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Infraestrutura e Segurança Pública	Subsídio
01	Diretor	CC-5/FG-5
01	Líder de equipe	CC-3/FG-3

03	Coordenador operacional	CC-2/FG-2
03	Assessor geral	CC-1/FG-1

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria

Art. 29. À Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria compete as atribuições previstas no art. 18 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 30. A Secretaria de Mobilidade Urbana e Zeladoria é composta por:

I - Gabinete do Secretário:

a) Secretário de Mobilidade Urbana e Zeladoria.

b) Diretor.

II - Departamento administrativo:

a) Gerente de unidade;

III - Departamento de Mobilidade Urbana:

a) Diretor;

b) Líder de equipe.

IV - Departamento de zeladoria:

a) Líder de equipe;

b) Assessor geral.

V - Unidade de manutenção da iluminação pública:

a) Gerente de unidade.

VI - Unidade de gestão do recolhimento de entulhos:

a) Líder de equipe.

VII - Departamento de administração do Cemitério Municipal:

a) Assessor geral.

Art. 31. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Mobilidade Urbana e Zeladoria	Subsídio
02	Diretor	CC-5/FG-5
02	Gerente de unidade	CC-4/FG-4
03	Líder de equipe	CC-3/FG-3
02	Assessor geral	CC-1/FG-1

Seção V

Da Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Art. 32. À Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico compete as atribuições previstas no art. 23 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico é composta por:

I - Gabinete do Secretário;

a) Secretário de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

b) Diretor.

II - Departamento de inovação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 7 de 15

- a) Líder de equipe.
- III- Departamento de trabalho;
 - a) Coordenador operacional.
- IV - Unidade de gestão do Distrito Industrial:
 - a) Gerente de Unidade.

Art. 34. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Inovação, Trabalho e Desenvolvimento Econômico	Subsídio
01	Diretor	CC-5/FG-5
01	Gerente de unidade	CC-4/FG-4
01	Líder de equipe	CC-3/FG-3
01	Coordenador Operacional	CC-2/FG-2

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 35. À Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária, compete as atribuições previstas no art. 24 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 36. A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária é composta por:

- I - Gabinete do Secretário:
 - a) Diretor;
 - b) Assessor Geral.
- II - Departamento administrativo - Unidade Compras:
 - a) Líder de equipe.
- III - Departamento administrativo - Unidade pessoal:
 - a) Líder de equipe.
- IV - Departamento de manutenção da frota:
 - a) Líder de equipe.
- V - Unidade de gestão do Britador Municipal:
 - a) Líder de equipe;
- VI - Serviço de Inspeção Municipal (SIM):
 - a) Coordenador Geral.
- VII - Unidade de pontes e bueiros na área rural:
 - a) Gerente de Unidade;
 - b) Coordenador Operacional.

Art. 37. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Diretor	CC-5/FG-5
01	Coordenador Geral do Serviço de Inspeção Municipal (SIM)	CC-5/FG-5
01	Gerente de unidade	CC-4/FG-4
04	Líder de equipe	CC-3/FG-3
01	Coordenador Operacional	CC-2/FG-2
01	Assessor geral	CC-1/FG-1

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 38. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, compete as atribuições previstas no art. 25 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é composta por:

- I - Gabinete do Secretário:
 - a) Secretário de Desenvolvimento Social;
 - b) Diretor.
- II - Departamento administrativo:
 - a) Coordenador operacional;
 - b) Assessor geral.
- III - Unidade de gestão do Cadastro Único:
 - a) Coordenador Operacional.
- IV - Coordenação do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:
 - a) Coordenador Geral do CRAS;
 - b) Coordenador operacional.
- V - Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS:
 - a) Coordenador Geral do CREAS;
 - b) Coordenador operacional.
- VI - Coordenação do abrigo municipal Casa Lar Irmã Palmira:
 - c) Diretor Geral.
- VII - Coordenação do Centro de Convivência de Idosos Maria Branchier Rigo - CCI:
 - a) Coordenador operacional.
- VIII - Coordenação do Centro Aprender:
 - a) Diretor.
- IX - Coordenação do Centro de Atendimento ao Cidadão - CAC:
 - a) Assessor geral.
- X - Coordenação do Programa Primeira Infância Melhor - PIM:
 - a) Líder de equipe.
- XI - Coordenadoria de Políticas Públicas de Combate ao Racismo:
 - a) Coordenador operacional.
- XII - Coordenadoria de Políticas Públicas da Pessoa com Deficiência e Altas Habilidades:
 - b) Diretor.
- XIII - Coordenadoria de Políticas Públicas de Migrantes de Refugiados:
 - a) Assessor geral.
- XIV - Coordenadoria de Políticas Públicas da Pessoa Idosa.

Art. 40. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Desenvolvimento Social	Subsídio
03	Diretor	CC-5/FG-5
01	Diretor geral da Casa Lar Irmã Palmira	CC-5/FG-5



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 8 de 15

01	Coordenador Geral do CRAS - Lei nº 5.030/14	Equivalente ao FG-3
01	Coordenador Geral do CREAS - Lei nº 5.030/14	Equivalente ao FG-3
01	Líder de equipe	CC-3/FG-3
05	Coordenador operacional	CC-2/FG-2
03	Assessor geral	CC-1/FG-1

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos

Art. 41. À Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, compete as atribuições previstas no art. 26 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos é composta por:

I - Gabinete do Secretário:

- Secretário de Cultura, Turismo e Eventos;
- Diretor;
- Coordenador Operacional.

II - Departamento administrativo:

- Coordenador operacional;
- Assessor geral.

III - Núcleo de Artesanato:

- Líder de equipe.

IV - Departamento de Turismo:

- Líder de equipe.

V - Departamento de Eventos:

- Líder de equipe;

VI - Unidade de gestão do Parque Municipal Lauro

Ricieri Bortolon - PMLRB:

- Diretor;
- Gerente de unidade;
- Coordenador Operacional;

VII - Unidade de gestão da Casa da Cultura:

- Coordenador operacional.

VIII - Unidade de gestão da Biblioteca Municipal:

- Coordenador operacional.

VIII - Unidade de gestão do Museu Municipal:

- Assessor geral.

Art. 43. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Cultura, Turismo e Eventos	Subsídio
02	Diretor	CC-5/FG-5
01	Gerente de Unidade	CC-4/FG-4
03	Líder de equipe	CC-3/FG-3
05	Coordenador operacional	CC-2/FG-2
02	Assessor geral	CC-1/FG-1

Seção IX

Da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Art. 44. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, compete as atribuições previstas no art. 27 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é composta por:

I - Gabinete do Secretário:

- Secretário de Esporte e Lazer;
- Líder de equipe.

II - Departamento de Gestão de Eventos Esportivos:

- Diretor;
- Assessor geral.

Art. 46. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Esporte e Lazer	Subsídio
01	Diretor	CC-5/FG-5
01	Líder de equipe	CC-3/FG-3
01	Assessor geral	CC-1/FG-1

Seção X

Da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Art. 47. À Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, compete as atribuições previstas no art. 28 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 48. A Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária é composta por:

I - Gabinete do Secretário:

- Secretário de Habitação e Regularização Fundiária;
- Diretor;
- Assessor geral.

II - Departamento de Habitação:

- Líder de equipe;

III - Departamento de Regularização Fundiária.

- Assessor geral.

Art. 49. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Habitação e Regularização Fundiária	Subsídio
01	Diretor	CC-5/FG-5
01	Líder de equipe	CC-3/FG-3
02	Assessor geral	CC-1/FG-1

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA TERRITORIAL

Seção I

Das Subprefeituras Distritais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 9 de 15

Art. 50. Às subprefeituras distritais compete executar, de forma desconcentrada, os serviços públicos distritais; superintender a construção e conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais sob orientação técnica; promover o controle e a fiscalização dos serviços executados nos Distritos; comandar e coordenar o trabalho do pessoal da Subprefeitura; controlar o expediente e atualizar os dados e informações do pessoal da Subprefeitura, sob orientação da Secretaria de Administração e Finanças; prestar as informações que lhe forem solicitadas; apresentar relatório anual ao Prefeito sobre as realizações da Subprefeitura e a situação em que se encontra o Distrito; zelar pelo patrimônio do Município sob sua responsabilidade; autorizar e permitir o que lhe for delegado pelo Prefeito e coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da administração; exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 51. As Subprefeituras Distritais, órgãos de desconcentração administrativa territorial, são compostas da seguinte forma:

- I - Subprefeitura Distrital de Veado Pardo;
- II - Subprefeitura Distrital de São Miguel;
- III - Subprefeitura Distrital de Laranjeira.

Art. 52. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas das Subprefeituras Distritais é composto pelos cargos abaixo descritos:

QTD.	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Subprefeito do Distrito de Veado Pardo	CC-4/FG-4
01	Subprefeito do Distrito de São Miguel	CC-4/FG-4
01	Subprefeito do Distrito de Laranjeira	CC-4/FG-4

TÍTULO III

DOS CARGOS EXISTENTES, RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO

CAPÍTULO I

DOS CARGOS EXISTENTES

Art. 53. O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo Municipal, destinado ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento, é constituído dos cargos e funções previstos no art. 53 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO

Seção I

Das Responsabilidades básicas

Art. 54. Os ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia e assessoramento em todos os níveis, têm como responsabilidades básicas a promoção do desenvolvimento funcional dos respectivos subordinados e sua integração aos objetivos da Administração Municipal,

conforme responsabilidades previstas no art. 55 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Seção II

Das Atribuições Básicas

Art. 55. As atribuições básicas dos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia e assessoramento em todos os níveis, estão previstas nos arts. 56 a 66 da Lei Municipal nº 6.345, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 56. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 57. Fica revogado o Decreto Municipal nº 6.200, de 1º de julho de 2025.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU,

Aos oito dias do mês de maio do ano de 2026.

PUBLIQUE-SE:

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal

GREICI DALACORTE BORELLI

Secretária Municipal de Administração

Conselhos Municipais

Conselho Municipal do Idoso - CMI

Resolução 02/2026.

O **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI** no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 6.566 de 15 de abril de 2026, em reunião realizada em 07 de maio de 2026, conforme Ata nº 03/2025, resolve:

Art. 1º APROVAR a criação de Comissão de Acompanhamento do Processo de Eleição da Sociedade Civil para nova composição do CMDPI, com a seguinte composição:

Adriana Regina Dall Agnol - Segmento Gerontológico

Andreia Favaron - Secretária Executiva do CMDPI;

Claci Cansi - Representante da Sociedade Civil.

Art. 2º. A presente resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Marau, 07 de maio de 2026.

Adriana Regina Dall Agnol

Presidente do CMDPI

Marau/RS

Ata 03/2026.

Ata de reunião ordinária do Conselho Municipal do Idoso de Marau.

Aos sete dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, às oito horas, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Marau, conforme lista de presenças constante na folha vinte e três do Livro de Registros, compareceram



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 10 de 15

os conselheiros representantes das seguintes entidades e órgãos: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, LIONS, Lazer e Convivência, APAE, Banda Santa Cecília, AMIS, OAB, Paróquia Cristo Rei, Representante de Idoso, Secretaria de Habitação, Secretaria de Saúde, Coral Santa Cecília, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação. Pauta. **1. Apreciação e Aprovação Edital para Eleição da Sociedade Civil para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.** Realizado a Leitura do Edital, sendo a única alteração a se feita de que o envio dos documentos pelas entidades seja por endereço eletrônico, em seguida submetida à aprovação e aprovado por unanimidade. **2. Criação de Comissão de processo eleitoral.** Considerando a necessidade de criação de comissão para acompanhar todo o processo eleitoral da Sociedade Civil junto a este conselho formou-se a seguinte comissão: Andréia Favaron - Secretária executiva do CMDPI, Adriana Dall Agnol representante do segmento governamental e Claci Cansi representante da Sociedade Civil. As demais pautas não foram abordadas nesta reunião e não havendo assuntos gerais., encerro a presente ata que foi lida e aprovada pelos conselheiros presentes.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (CMDPI) Marau/RS

Edital da Assembleia de Eleição da Sociedade Civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa gestão 2026/2028.

Convocação para a Assembleia de Eleição dos Representantes, titulares e suplentes, da Sociedade Civil no CMDPI- Marau/RS - Gestão - 2026/2028.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI - MARAU-RS, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Municipal 6.566 de 15 de abril de 2026

CONVOCA os representantes da Sociedade Civil para a Assembleia de Eleição dos representantes, titulares e suplentes, da Sociedade Civil Gestão 2026/2028 que ocorrerá no dia 25 de maio de 2026, na sede da Prefeitura Municipal de Marau (2º Andar - sala de reuniões), situada na Rua Irineu Ferlin, nº 658 Bairro Centro às 08:00 horas.

1. Das Informações Gerais

1.1 O processo eleitoral para a representação da sociedade civil no CMDPI, Gestão 2026/2028, dar-se-á mediante convocação, através deste Edital de Convocação.

1.2 A entrega de documentos conforme o Edital de Eleição dos representantes, titulares e suplentes, da Sociedade Civil será feita no período de 11 à 18 de maio de 2025, pelo seguinte endereço eletrônico: cmidoso@marau.rs.gov.br

1.3 Não será permitido o envio de documentos fora da data determinada.

1.4 No Item 6 consta calendário fixando datas e prazos para cada etapa do processo eleitoral.

DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

2.1. São pré-requisitos para as entidades

habilitarem-se à referida seleção:

a) As entidades da sociedade civil devem estar organizadas em instituições, OSCs e/ou associações legalmente constituídas;

b) Compartilhar dos princípios e diretrizes da Política Nacional do Idoso;

c) Os conselheiros titulares e suplentes governamentais serão nomeados livremente pela Prefeitura Municipal, que poderá destituí-los a qualquer tempo;

d) Observada a estrutura administrativa do município, deverão ser designados, prioritariamente, representantes dos setores responsáveis pelas políticas públicas, tais como: (assistência social, educação, saúde, cultura, direitos humanos, habitação, finanças e administração);

e) A representação da sociedade civil garantirá a participação da população por meio de organizações representativas;

f) Poderão participar do processo de escolha organizações da sociedade civil constituídas há pelo menos um ano com atuação no âmbito territorial correspondente, que tenha afinidade com a área do Idoso;

g) A representação da sociedade civil no Conselho do Idoso, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida, devendo submeter-se periodicamente ao processo de escolha;

h) Atuarem no município de Marau.

2.2. Poderão candidatar-se para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa as entidades de organismos da sociedade civil que se enquadrem em qualquer das seguintes vagas:

a) Associações e entidades socioassistenciais;

b) Representantes de Conselhos de Classe e Ordens;

c) Associações esportivas e culturais,

d) Movimentos sociais de defesa de direitos da pessoa idosa;

e) Núcleos de estudo na área do Envelhecimento Humano e Universidades;

f) Sindicatos de trabalhador e Representantes rurais;

g) ILPI (Instituição de longa Permanência para Idosos) sem finalidade lucrativa;

h) Clubes de Serviço Voluntário;

Parágrafo único: Não deverão compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no âmbito do seu funcionamento:

I - Conselhos de políticas públicas;

II-Representantes que exerçam, simultaneamente, cargo ou função comissionada de órgão governamental e de direção em organização da sociedade civil;

2.3. As entidades elencadas acima deverão, obrigatoriamente, representar a população idosa em todas as suas diversidades ou segmentos.

3. O PROCESSO DE ELEIÇÃO

3.1 O Processo de eleição dos representantes da sociedade civil junto ao CMDPI proceder-se-á da seguinte forma:

a) convocação do processo de ELEIÇÃO a partir da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 11 de 15

ampla divulgação do Edital 01/2026;

b) O mandato no CMDPI pertencerá à organização da sociedade civil eleita, que indicará um de seus membros para atuar como seu representante;

c) A eventual substituição dos representantes das organizações da sociedade civil deverá ser previamente comunicada e justificada, não podendo prejudicar as atividades do Conselho;

d) É vedada à indicação de nomes ou qualquer outra forma de ingerência do Poder Público sobre o processo de escolha dos representantes da sociedade civil junto ao CMDPI;

e) Os representantes da sociedade civil junto ao CMDPI serão empossados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado, com a publicação dos nomes das organizações da sociedade civil e dos seus respectivos representantes eleitos, titulares e suplentes.

4. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. No ato da inscrição, deverá enviar ofício (conforme formulário no Anexo1) à Secretaria de Desenvolvimento Social, informando:

I - A candidatura em uma das vagas com os nomes de representantes: titular e um suplente.

4.2. Deverão ser anexados ao ofício os seguintes documentos:

I - Cópia do Estatuto da Entidade, devidamente registrado no órgão competente; II - cópia da ata da última eleição da diretoria;

III - CNPJ atualizado;

IV - Formulário cadastral específico do CMDPI preenchido pelo requerente;(modelo anexo I)

V - Cópias do RG, do CPF dos representantes indicados pela entidade (titular e suplente).

4.3. Os indicados pela entidade habilitada - titular e suplente - para participar do Assembleia Eletiva serão as mesmas a ocuparem o assento no CMDPI, caso a entidade seja selecionada.

4.4. O não comparecimento de ambos representantes indicados pela entidade - titular e suplente - no dia do Assembleia Eletiva, impede que a entidade seja candidata e concorra à vaga respectiva, salvo por motivo de força maior e devidamente justificado, oportunidade que a entidade deverá estar representada por terceira pessoa mediante procuração.

4.5. Os documentos deverão ser entregues por meio de envelope na Secretaria de Desenvolvimento Social Rua Irineu Ferlin, nº 1072 (ao lado do FORUM) Marau/RS, nos horários das 13h às 17h, de segunda à sexta feira no período de 11 à 18 de maio de 2025.

5. DA SELEÇÃO:

5.1. O processo seletivo será composto em duas etapas:

I - Habilitação das entidades aptas a integrar o CMDPI que apresentarem documentação pertinente;

II - Assembleia Eletiva das entidades inscritas sob acompanhamento da Comissão Eleitoral.

5.2. As atividades da Comissão da Assembleia Eletiva serão desenvolvidas pela Comissão do CMDPI.

5.3. O processo de avaliação dos documentos será realizado pela Comissão que selecionará as entidades representantes da sociedade civil aptas para formar o Assembleia Eletiva, que elegerá, entre si, as entidades que integrarão o CMDPI no mandato 2026 -2028 e também receberá as indicações da Prefeita para a composição das representações governamentais.

5.3.1 Após o processo de avaliação dos documentos de habilitação, a Comissão publicará, no Diário Oficial do Município a lista das consideradas habilitadas.

5.3.2 No prazo exposto no calendário (item 6), a entidade que tiver sua inscrição não homologada poderá recorrer junto à Comissão, em recurso fundamentado, expondo suas razões e anexando os documentos que achar necessários, por meio de ofício protocolado junto à Secretaria de Desenvolvimento Social.

5.3.3 Finalizada a fase de habilitação das instituições, representantes da sociedade civil integrarão o CMDPI no período 2026-2028.

5.3.4 O resultado será publicado no Diário Oficial do Município.

6. DO CALENDÁRIO

DATA	ATIVIDADE
07/05/2026	Aprovação da Resolução - torna público o Edital da Assembleia de Eleição da representação da Sociedade Civil - CMDPI - Gestão 2026/2028; Resolução - formação da Comissão Eleitoral
08/05/2026	Publicação do Edital
11/05/2026 à 18/05/2026	Entrega dos documentos necessários
19/05 à 20/05/2026	Análise documental
20/05/2026	Publicação dos deferidos e indeferidos e divulgação do local da assembleia de eleição
21/05/2026	Apresentação de recursos à Comissão Eleitoral
22/05/2026	Publicação de recursos interpostos perante a Comissão Eleitoral
25/05/2025	Assembleia de Eleição
26/05/2025	Publicação dos resultados da Eleição dos representantes da Sociedade Civil
28/05/2025	Publicação da Portaria de nomeação da nova composição do CMDPI - Gestão 2026/2028

6.2. A posse de Conselheiros e representantes da sociedade civil e do Governo, para o mandato 2026- 2028 do CMI, será efetivada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, na data de 07 de junho de 2026.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 12 de 15

7.1. A Comissão poderá solicitar às entidades candidatas outras informações e/ou documentos, caso entenda necessário.

7.2. Outras informações poderão ser obtidas diretamente na Secretaria de Desenvolvimento Social pelo telefone: 54 3342-0593 ou e-mail: desenvolvimentosocial@marau.rs.gov.br.

7.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Marau, 08 de maio de 2026.

Adriana Dall Agnol

Presidente CMDPI

Marau/RS

ANEXO 1 - FORMULÁRIO

Ofício nº. ____/2026

Marau, __ de ____ de 2026.

Ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

A

Entidade _____

_____, por meio de sua representante legal, abaixo assinada, vem respeitosamente requerer sua participação no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa CMDPI para o biênio 2026-2028 na qualidade de:

Abaixo indicamos para participar do Assembleia Eletiva como representante de:

- () Associações e entidades socioassistenciais;
- () Representantes de Conselhos de Classe e Ordens;
- () Associações esportivas e culturais,
- () Movimentos sociais de defesa de direitos da pessoa idosa;

() Núcleos de estudo na área do Envelhecimento Humano e Universidades;

- () Sindicatos de trabalhador e Representantes rurais;
- () ILPI (Instituição de longa Permanência para Idosos)

sem finalidade lucrativa.

- () Clubes de serviços

Nome da Representante e Conselheiro Titular:

.....

Identidade:

CPF:.....

Endereço: Rua

Bairro:.....

Celular: ()

E-mail:

Nome da Conselheiro Suplente:

Identidade:.....

CPF:.....

Endereço: Rua

Bairro:.....

Telefone: ()Celular: ()

E-mail:

Atenciosamente,

Nome

Completo.....

Cargo.....

Entidade.....

CPF.....

Atos de Pessoal

Portarias de RH

PORTARIA Nº. 369, DE 08 DE MAIO DE 2026 - RH.

CONCEDE LICENÇA.

NAURA BORDIGNON, Prefeita Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. CONCEDER, Licença por motivo de doença em pessoa da família para os servidores abaixo relacionados, conforme a Lei Municipal nº 1402, de 18 de maio de 1990, Artigo 107 e Atestado Médico:

Matr.	Nome	Data	Dias
14648	Alexandre Pizzato	27/04/2026	01
32298	Andreia de Oliveira	30/04/2026	01
63193/64103	Andreia Giareta	27/04/2026	01
63193/64103	Andreia Giareta	27/04/2026	01
28126	Bethania Molin Giaretta de Carli	27/04/2026	01
69869	Caciana Gazola	28/04/2026	01
64986	Camila Silva de Carvalho Costa	06/04/2026	05
32271	Catiele dos Santos Muller	30/04/2026	01
27294	Daniela Soccoloski Pavoni	27/04/2026	02
53945/63776	Deisiane Ribeiro	29/04/2026	01
32204	Edinadia Maria Dalberto	30/04/2026	01
15628	Elizabeth Brock	27/04/2026	02
69874	Felipe Antonio Girardi	27/04/2026	01
63284	Giana Giacomoli	04/05/2026	01
43710/34070	Janaina Spuldaro	29/04/2026	01
69622	Jessica Dieza Farias Bonilha	30/04/2026	01
53163/62939	Joseane Poletto Tome	27/04/2026	01
27405	Karina de Oliveira Lima Migliorini	04/05/2026	01
43478	Raquel Avila Pagnussat	29/04/2026	01
69698	Silvia de Almeida Ribeiro	05/05/2026	01
15075	Taciane Bortoluz	29/04/2026	02
53643	Thais Scalco	28/04/2026	01
53643	Thais Scalco	29/04/2026	01
53643	Thais Scalco	30/04/2026	01
15741/20362	Yurika Valeria Katagiri	27/04/2026	04
15741/20362	Yurika Valeria Katagiri	22/04/2026	03

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 08 dias do mês de maio de 2026.

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Greici Dalacorte Borelli

Secr. Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 13 de 15

PORTARIA Nº. 370, DE 08 DE MAIO DE 2026 - RH.

CONCEDE LICENÇA.

NAURA BORDIGNON, Prefeita Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. CONCEDER, Licença por motivo de doença em pessoa da família para os servidores abaixo relacionados, conforme a Lei Municipal nº 1402, de 18 de maio de 1990, Artigo 107 e Atestado Médico:

Matr.	Nome	Data	Dias
8311/13315	Andrea Pessini Falquembak	27/05/2026	03
60221	Cassia Damo Tibola	27/04/2026	01
32271	Catiele dos Santos Muller	28/04/2026	02
69409	Cristina Paula Stolfo	30/04/2026	01
36544	Diana Federizzi	30/04/2026	01
69874	Felipe Antonio Girardi	27/04/2026	01
69056	Jaiane Nelci Rodrigues Correa	27/04/2026	01
56820	Karina Zardo	29/04/2026	01
68988	Maria Eliana Bernardi	24/04/2026	07
68996	Marindia Ribeiro da Silva Ramos	27/04/2026	03
52620	Marinelva da Rosa	23/04/2026	01
52620	Marinelva da Rosa	27/04/2026	01
52612	Monica Martello Cenci	17/04/2026	01
27529	Sirlene Albuquerque Copetti	22/04/2026	01

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 08 dias do mês de maio de 2026.

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Greici Dalacorte Borelli

Secr. Municipal de Administração

PORTARIA Nº 371, DE 08 DE MAIO DE 2026 - RH.

ALTERA NÍVEL.

NAURA BORDIGNON, Prefeita Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. ALTERAR o Nível, conforme Lei Municipal nº 5.255/2016 de 18 de março de 2016, que institui o Plano de Carreira do Servidor Público do Município de Marau, para a servidora abaixo relacionada:

Matrícula	Nome	Cargo	Nível
69973	Thais Dagostin	Fonoaudiólogo	II

2. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 08 dias do mês de maio de 2026

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Greici Dalacorte Borelli

Secr. Municipal de Administração

Licitações e Contratos

Apostilamentos

APOSTILAMENTOS:

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.559.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: C. ROMEIRA GESTÃO DE RH EIRELI / 15.205.171/0001-24 / Concorrência Eletrônica nº 05/2020 / Contrato 179/2020 / Sexto Termo de Apostilamento.

OBJETO: Conceder repactuação ao valor do contrato.

VALOR: R\$ 53.132,33 mensais

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.559.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: LF FACILITIES LTDA / 18.116.490/0001-51 / Pregão Presencial por Videoconferência nº 81/2022 / Contrato 255/2022 / Sexto Termo de Apostilamento.

OBJETO: Conceder repactuação ao valor do contrato.

VALOR: Valores constantes na tabela

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.559.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: VALDEMAR FATTINI / 061.729.462-72 / Dispensa de Licitação nº 927/2022 / Contrato 72/2022 / Terceiro Termo de Apostilamento.

OBJETO: Conceder reajuste ao valor do contrato.

VALOR: R\$ 2.321,46 mensais

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.559.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR BENEFICENTE DE MARAU / 88.417.787/0001-32 / Concorrência Pública nº 04/2021 / Contrato 70/2022 / Quarto Termo de Apostilamento.

OBJETO: Conceder reajuste ao valor do contrato.

VALOR: R\$ 303.413,97 mensais

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.559.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: KELOP PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA / 26.101.835/0001-21 / Pregão Eletrônico nº 62/2025 / Contrato 307/2025 / Primeiro Termo de Apostilamento.

OBJETO: Conceder repactuação ao item 1.

VALOR: Item 1 R\$ 33.267,64 mensais.

Aditivos / Aditamentos / Supressões

ADITIVOS:

CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.559.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 14 de 15

BENEFICENTE DE MARAU / 88.417.787/0001-32 /
Concorrência Pública nº 04/2021 / Contrato 70/2022.

OBJETO: Retificar a Cláusula 2ª do Décimo Primeiro
Termo Aditivo

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: C. ROMEIRA GESTÃO DE RH
EIRELI / 15.205.171/0001-24 / Concorrência Pública nº
05/202 / Contrato 179/2020.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VALOR: R\$ 50.000,99 mensais

VIGÊNCIA: 30/06/2026

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: LHL TREINAMENTOS
PROFISSIONAIS E COMÉRCIO LTDA / 31.510.470/0001-29 /
Pregão Eletrônico nº 14/2026.

OBJETO: Incluir a Cláusula 14ª ao contrato.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: ORIGINAL MÓVEIS LTDA /
18.083.334/0001-31/ Pregão Eletrônico nº 113/2025 /
Contrato 002/2026.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 12/05/2026.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: EDITORA FTD S.A. /
61.186.490/0001-57 / Inexigibilidade de Licitação nº
88/2025 / Contrato 398/2025.

OBJETO: Acrescer quantitativos de materiais didáticos.

VALOR: R\$ 13.958,25

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: J I L CONSTRUÇÕES LTDA /
22.380.625/0001-69 / Concorrência Eletrônica nº 14/2025 /
Contrato 259/2025 / Quarto Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar os prazos de execução até
16/05/2026 e de vigência do contrato até 30/06/2026.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: S & B SOLUÇÕES EM
CONSTRUÇÃO LTDA / 44.422.059/0001-43 / Concorrência
Eletrônica nº 12/2025 / Contrato 251/2025 / Terceiro Termo
Aditivo.

OBJETO: Acrescer e suprimir quantitativos do
contrato.

VALOR: Fica ACRESCIDO a execução de serviços e o
fornecimento de materiais no valor R\$ 95.258,31, sendo
R\$66.680,82 referente a materiais e R\$ 18.577,49

referente a mão de obra. Fica SUPRIMIDA a execução de
serviços e o fornecimento de materiais no valor R\$
63.402,35, sendo R\$ 44.381,65 referente a matérias e R\$
19.020,70 referente a mão de obra.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: VALDEMAR FATTINI /
061.729.460-72 / Dispensa de Licitação nº 927/2022 /
Contrato 72/2022 Quinto Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VALOR: R\$ 8.948,60, sendo R\$ 2.237,15 mensais.

VIGÊNCIA: 31/07/2026.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: BRG ENGENHARIA E ASSESORIA
TÉCNICA LTDA / 19.516.782/0001-44 / Concorrência
Eletrônica nº 15/2025 / Contrato 306/2025 / Quarto Termo
Aditivo.

OBJETO: Acrescer e suprimir quantitativos do
contrato.

VALOR: Fica ACRESCIDO a execução de serviços e o
fornecimento de materiais no valor R\$ 14.508,62, sendo R\$
10.691,58 referente a materiais e R\$ 3.817,04 referente a
mão de obra. Fica SUPRIMIDA a execução de serviços e o
fornecimento de matérias no valor R\$ 7.385,25, sendo R\$
5.442,28 referente a matérias e R\$ 1.942,97 referente a
mão de obra.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: SÉRGIO A. DE SOUZA OLIVEIRA /
27.116.614/0001-90 / Pregão Presencial por
Videoconferência nº 34/2022 / Contrato 105/2022 / Quarto
Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VALOR: R\$ 66.497,04, sendo R\$ 5.541,42 mensais.

VIGÊNCIA: 30/04/2027.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: SERVIOESTE SERVIÇOS E
TRANSPORTES LTDA / 85.363.059/0001-05 / Pregão
Eletrônico nº 21/2026 / Contrato 99/2026 / Primeiro Termo
Aditivo.

OBJETO: Incluir as cláusulas 14ª e 15ª ao contrato.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU /
87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: DUTRI ENGENHARIA
METALÚRGICA LTDA / 21.188.542/0001-00 / Concorrência
Eletrônica nº 34/2024 / Contrato 393/2024 / Décimo Sétimo
Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 29/05/2026.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

Conforme Lei Municipal nº 5.379, de 25 de agosto de 2017

Sexta-feira, 08 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2072

Página 15 de 15

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: J I L CONSTRUÇÕES LTDA / 22.380.625/0001-69 / Concorrência Eletrônica nº 17/2025 / Contrato 297/2025 / Segundo Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar os prazos de execução até 10/06/2026 e de vigência até 10/06/2026.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: MUNICÍPIO DE MARAU / 87.599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: SOCIEDADE DE AUXÍLIO A MATERNIDADE E A INFÂNCIA / 92.042.159/0001-97 / Dispensa de Licitação nº 1125/2022 / Contrato 106/2022 / Quarto Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 30/04/2027.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: Município de Marau / 87.599.122/0001-24

CONTRATADA/CNPJ: RUDIMAR BAREA / 33.093.740/0001-79 / Pregão Presencial por Videoconferência nº 22/2022 / Contrato 109/2022 / Oitavo Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VALOR: R\$ 5.746,96 mensais

VIGÊNCIA: 30/04/2027

.....
CONTRATANTE/CNPJ: Município de Marau / 87.599.122/0001-24

CONTRATADA/CNPJ: VESTISUL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA / 09.411.384/0001-00 / Registro de Preços de Outros Órgãos nº 10/2025 - Pregão Eletrônico nº 01/2024 - Ata de Registro de Preços nº 01/2025 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário de Minas Gerais - COMGRANBEL / Contrato 340/2025 / Segundo Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 31/08/2026

.....
CONTRATANTE/CNPJ: Município de Marau / 87.599.122/0001-24

CONTRATADA/CNPJ: VIVENDA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA / 46.284.421/0001-92 / Concorrência Eletrônica Nº 29/2025 / Contrato 01/2026/ Primeiro Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar os prazos de execução até 27/07/2026 de vigência até 27/08/2026.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: Município de Marau / 87.599.122/0001-24

CONTRATADA/CNPJ: COMÉRCIO DE PEÇAS E LUBRIFICANTES PERON LTDA / 02.577.717/0001-26 / Credenciamento Público nº 07/2023 / Contrato 280/2023 / Terceiro Termo Aditivo.

OBJETO: Acrescer os itens do Lote 04.

VALOR: Valores constantes na tabela.

.....
CONTRATANTE/CNPJ: Município de Marau / 87.599.122/0001-24

CONTRATADA/CNPJ: META INDÚSTRIA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ESPECIAIS LTDA / 52.689.982/0001-74 / Pregão Eletrônico Nº 07/2026 / Contrato 56/2026 / Primeiro Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VIGÊNCIA: 04/08/2026

.....
CONTRATANTE/CNPJ: Município de Marau / 87.599.122/0001-24

CONTRATADA/CNPJ: COMERCIAL J.E CAFÉS DO BRASIL EIRELI / 18.118.242/0001-40 / Dispensa de Licitação nº 1698/2022 / Contrato 140/2022 / Quarto Termo Aditivo.

OBJETO: Prorrogar o prazo de vigência do contrato.

VALOR: R\$ 609,00 mensais

VIGÊNCIA: 31/05/2027

Aviso de Contratação Direta

TERMO DE DISPENSA Nº 826/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/21.

DISPENSA SIMPLES - CONTRATAÇÃO DE INTERVENÇÕES CIRCENSES PARA O CULTURA 24HRS.

CONTRATADA: ASSOCIACAO CULTURAL E SOCIAL RE TRI CIRCO

CNPJ: 60.013.514/0001-03

VALOR TOTAL: R\$ 19.008,00

DATA DO TERMO: 05/05/2026

.....
TERMO DE DISPENSA Nº 830/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO I DA LEI Nº 14.133/21.

DISPENSA SIMPLES - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO DE DESLOCAMENTO DA REDE DE MÉDIA TENSÃO DA RUA LAURO RICIERI BORTOLON.

CONTRATADA: TRICHES ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA

CNPJ: 17.810.084/0001-21

VALOR TOTAL: R\$ 5.500,00

DATA DO TERMO: 06/05/2026