



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

[www.pmmarau.com.br](http://www.pmmarau.com.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau)

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 1 de 13

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	3
Portarias .....	5
<b>Atos de Pessoal</b> .....	5
Portarias de RH .....	5
Outros atos .....	6
<b>Terceiro Setor</b> .....	6
Extrato - Termo de Inexigibilidade .....	6
<b>Conselhos Municipais</b> .....	6
Conselho Municipal do Idoso - CMI .....	6
<b>Licitações e Contratos</b> .....	12
Dispensas .....	12
Aviso de Contratação Direta .....	13
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	13
Edital .....	13

### 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](http://www.pmmarau.com.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau](http://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](http://www.pmmarau.com.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau](http://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](http://www.pmmarau.com.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/marau)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 2 de 13

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

### **LEI Nº 6.583, DE 27 DE MAIO DE 2026.**

*Autoriza o Poder Executivo a realizar contratação temporária, em caráter excepcional, e dá outras providências.*

**FAÇO SABER**, em cumprimento ao disposto na lei Orgânica do Município de Marau, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a contratar temporariamente, em caráter excepcional, com vigência de até 12 (doze) meses, a seguinte categoria funcional, para suprir necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Nº DE VAGAS	CARGO
10	Atendente Social
01	Terapeuta Ocupacional

**Art. 2º** A quantidade de cargos indicada no art. 1º representa o número máximo que poderá ser contratado pelo Executivo.

**Art. 3º** Ficam criados os cargos de Atendente Social e Terapeuta Ocupacional, destinados ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

**Parágrafo único.** A descrição das atribuições, a carga horária, os requisitos para provimento e o vencimento dos cargos referidos no caput constam no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.

**Art. 4º** Cessados os motivos da excepcionalidade, a contratação deverá ser encerrada a qualquer tempo, mediante comunicação prévia ao contratado.

**Art. 5º** A contratação será de natureza administrativa, sendo realizada nos termos da Lei Municipal nº 1.402, de 18 de maio de 1990.

**Art. 6º** As funções públicas serão supridas através de processo seletivo simplificado.

**Art. 7º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão atendidas pelas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,**

Aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2026.  
PUBLIQUE-SE:

**VILMO PERIN ZANCHIN**

Vice-Prefeito Municipal em Exercício

**GREICI DALACORTE BORELLI**

Secretária Municipal de Administração

### ANEXO I

**Cargo:** Atendente Social

**Vencimento:** Equivalente ao Padrão I, estabelecido na Lei Municipal nº 4.130/2007.

**Descrição sintética das atribuições:** Executar atividades de cuidado, apoio e acompanhamento de usuários dos serviços socioassistenciais, promovendo sua autonomia, bem-estar, inclusão social e qualidade de vida, sob orientação da equipe técnica, no âmbito das unidades de atendimento dos serviços de proteção social do município.

**Atribuições típicas:** Apoiar a equipe técnica no desenvolvimento das atividades dos serviços socioassistenciais; acompanhar e assistir os usuários em todas as atividades internas e externas do serviço, incluindo ações de convivência, integração comunitária, passeios e demais atividades programadas; prestar apoio na locomoção e nos deslocamentos dos usuários, garantindo segurança e acessibilidade; auxiliar na administração de medicamentos de uso oral e externo, conforme prescrição e orientação de profissionais habilitados; auxiliar na alimentação dos usuários, inclusive na ingestão assistida quando necessário; prestar apoio nas atividades de higiene pessoal e cuidados básicos diários; promover ações de prevenção de acidentes e zelar pela integridade física dos usuários; desenvolver atividades recreativas, ocupacionais e de estímulo à convivência, conforme planejamento da equipe; colaborar na execução de orientações e práticas indicadas por profissionais de saúde e assistência social, como médicos, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, entre outros; realizar atividades com usuários e familiares/cuidadores, sob orientação da equipe, visando orientar sobre cuidados, autocuidado e fortalecimento de vínculos; contribuir para a promoção da saúde, da autonomia e da inclusão social dos usuários; registrar informações pertinentes às atividades realizadas, conforme orientações institucionais; atuar com ética, respeito e sigilo profissional; zelar pela organização dos ambientes e materiais utilizados nas atividades; participar de reuniões, capacitações e demais atividades promovidas pelo serviço; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação da equipe técnica.

#### **Condições de trabalho:**

- Carga horária: 30 horas semanais.
- Outras: sujeito ao uso de uniforme.

#### **Requisitos para o provimento:**

- Idade: mínima de 18 anos.
- Escolaridade: ensino médio completo.

**Cargo:** Terapeuta Ocupacional

**Vencimento:** Equivalente ao Padrão IX-A, estabelecido na Lei Municipal nº 4.130/2007.

**Descrição sintética das atribuições:** Planejar, avaliar e executar intervenções terapêuticas ocupacionais voltadas à promoção da autonomia, funcionalidade, inclusão social e qualidade de vida dos usuários dos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 3 de 13

serviços públicos, atuando de forma individual e coletiva, no âmbito das políticas de saúde e assistência social do município.

**Atribuições típicas:** Realizar avaliação terapêutico-ocupacional dos usuários, identificando limitações, potencialidades e necessidades relacionadas ao desempenho ocupacional; elaborar, executar e acompanhar planos terapêuticos individuais e coletivos, visando à promoção da autonomia e independência nas atividades da vida diária; utilizar atividades humanas como recurso terapêutico em abordagens físicas, cognitivas, emocionais e sociais; atuar na promoção, prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos, famílias e grupos, conforme diretrizes das políticas públicas; Desenvolver e conduzir atividades terapêuticas, oficinas e ações socioeducativas em unidades como abrigos, centros-dia, serviços de convivência e demais equipamentos públicos; estimular a participação social, a convivência comunitária e o fortalecimento de vínculos familiares; orientar usuários, familiares e cuidadores quanto às práticas de cuidado, adaptação e autonomia; Promover adaptações ambientais, funcionais e de acessibilidade, visando à independência e segurança dos usuários; atuar em equipe multiprofissional, contribuindo para o planejamento e execução de ações integradas; colaborar na implementação de políticas públicas de saúde, assistência social, educação e inclusão social; Realizar registros, relatórios e pareceres técnicos relativos aos atendimentos e atividades desenvolvidas; acompanhar a evolução dos usuários, reavaliando condutas terapêuticas sempre que necessário; desenvolver ações de prevenção de agravos e promoção da saúde; Participar de reuniões de equipe, capacitações e atividades institucionais; atuar com ética, responsabilidade técnica e observância das normas profissionais; zelar pela qualidade dos serviços prestados e pela segurança dos usuários; Executar outras atividades correlatas à área de atuação, conforme necessidade do serviço e orientação da gestão.

**Condições de trabalho:**

a) Carga horária: 20 horas semanais.

**Requisitos para o provimento:**

- a) Idade: mínima de 18 anos.  
b) Instrução: ensino superior completo na área;  
c) Habilitação: Habilitação Legal para o exercício da profissão e registro na entidade competente.

**LEI Nº 6.584, DE 27 DE MAIO DE 2026.**

*Altera a Lei Municipal nº 6.022, de 03 de novembro de 2022, que autoriza o Poder Executivo a doar bem imóvel e desafetar da condição de gleba urbana, de propriedade do Município de Marau, através do Programa Empreender e Crescer, em favor da empresa Engeseg Serviços de*

*Prevenção e Combate a Incêndio Ltda.*

**FAÇO SABER**, em cumprimento ao disposto na lei Orgânica do Município de Marau, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterada a redação dos arts. 1º e 6º da Lei Municipal nº 6.022, de 03 de novembro de 2022, que passam ter as seguintes redações:

**“Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a doar bem imóvel, através do Programa Empreender e Crescer, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 4.481, de 08 de outubro de 2009, à Empresa Engeseg Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio Ltda, conforme descrição abaixo:

**MATRÍCULA:** 60.399. - (sessenta mil, trezentos e noventa e nove). (CNM nº 098202.2.0060399-10). - **IMÓVEL:** ÁREA DE USO INSTITUCIONAL 01, da quadra Q-04, do Loteamento Residencial Jardim Dourado, com a área de SEISCENTOS E QUARENTA E OITO metros quadrados (648 m<sup>2</sup>), sem benfeitorias, situado na rua C, esquina com a Rua G, sem quarteirão formado, nesta cidade MARAU, confrontando: ao OESTE, na extensão de 27 metros, com a rua C; ao NORTE, na extensão de 24 metros, sendo 12 metros com o lote 01 e 12 metros com o lote 02; ao LESTE, na extensão de 27 metros, com a Área Institucional 02; ao SUL, na extensão de 24 metros com a rua G.”

(...)

**Art. 6º** As despesas decorrentes da transferência da presente doação correrão por conta do município.”

**Art. 2º** As demais cláusulas permanecem inalteradas.

**Art. 3º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,**

Aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2026.

PUBLIQUE-SE:

VILMO PERIN ZANCHIN

Vice-Prefeito Municipal em Exercício

**GREICI DALACORTE BORELLI**

Secretária Municipal de Administração

**Decretos**

**DECRETO Nº 6.300, DE 27 DE MAIO DE 2026.**

*Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e dá outras providências.*

**VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU EM EXERCÍCIO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7, e 8, IV e V, da Lei Municipal nº 6.482, de 28 de novembro de 2025,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar por anulação de dotações, excesso de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 4 de 13

arrecadação e superávit financeiro no orçamento municipal do exercício financeiro de 2026, no valor de R\$ 1.198.270,97 (um milhão, cento e noventa e oito mil, duzentos e setenta reais e noventa e sete centavos), nas seguintes dotações:

02.00 GABINETE DO PREFEITO		VALOR	FR
46	04.122.0002.2007.0000 3.3.90.31.00	10.000,00	1500
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E			
1039	18.541.0124.2069.0000 3.3.90.39.00	10.000,00	1500
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
04.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
614	12.367.0103.2018.0000 3.1.90.04.00	5.000,00	1540
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO			
1055	12.361.0103.2013.0000 3.3.90.39.00	4.000,00	1540
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
05.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PÚBLICA			
91	04.122.0002.2028.0000 3.3.90.30.00	50.000,00	1500
MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MATERIAL DE CONSUMO			
1802	15.451.0111.2124.0000 3.3.90.30.00	75.000,00	1500
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ABRIGOS DE ÔNIBUS MATERIAL DE CONSUMO			
1896	06.182.0113.0013.0000 4.4.90.52.00	94.500,00	1500
AUXÍLIO NA MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
06.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
169	10.122.0004.2040.0000 3.3.90.39.00	80.000,00	1500
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
1187	10.122.0004.2040.0000 3.1.90.08.00	5.000,00	1500
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR			
187	10.301.0114.2042.0000 3.3.90.39.00	50.000,00	1500
MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
207	10.302.0115.2048.0000 3.3.90.30.00	20.000,00	1500
ATENDIMENTO SAÚDE MENTAL MATERIAL DE CONSUMO			
264	10.305.0117.2055.0000 3.3.90.30.00	15.000,00	1500
PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE MATERIAL DE CONSUMO			
268	10.305.0117.2055.0000 3.3.90.30.00	10.500,00	1600
PROGRAMA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL EM SAÚDE MATERIAL DE CONSUMO			
07.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA			
382	04.122.0002.2056.0000 3.1.90.94.00	20.000,00	1500
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS			
08.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, TRABALHO E DES. ECONÔMICO			
1834	19.573.0122.2132.0000 3.3.90.39.00	12.000,00	1500
MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE FOMENTO À INOVAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
12.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA			
1269	16.244.0129.1056.0000 4.4.90.51.00	500.000,00	1500
INFRAESTRUTURA PARA LOTEAMENTOS POPULARES OBRAS E INSTALAÇÕES			
14.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E ZELADORIA			
1635	04.122.0002.2123.0000 3.3.90.93.00	5.000,00	1500
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E ZELADORIA INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES			
100	15.452.0108.2031.0000 3.3.90.39.00	50.000,00	1500
MANUTENÇÃO DAS PRAÇAS, PARQUES E JARDINS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
04.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
1895	12.365.0103.2015.0000 3.3.90.30.00	6.769,44	1569
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL MATERIAL DE CONSUMO			
1894	12.365.0103.2015.0000	163.015,39	2569
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL			

3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
10.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
1893	08.122.0005.2072.0000	12.486,14	2660
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		

**Art. 2º.** Os recursos para abertura dos créditos suplementares serão provenientes de anulação de dotações, excesso de arrecadação e superávit financeiro, conforme discriminação abaixo:

Excesso de arrecadação	VALOR	FR
	6.769,44	1569
Superávit Financeiro	163.015,39	2569

Anulação de dotações

03.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR	FR
04.122.0002.2009.0000	-20.000,00	1500
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
68	4.4.90.52.00	
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		

04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
12.361.0103.0011.0000	APOIO A PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	-4.000,00	1540
1042	3.3.90.45.00		
SUBVENÇÕES ECONÔMICAS			
12.367.0103.2018.0000	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	-5.000,00	1540
1728	3.1.90.04.00		
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO			

05.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PÚBLICA		
04.122.0002.1011.0000	AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS	-50.000,00	1500
95	4.4.90.52.00		
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
15.451.0111.2124.0000	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ABRIGOS DE ÔNIBUS	-75.000,00	1500
1803	3.3.90.39.00		
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			

06.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.304.0117.2054.0000	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	-10.500,00	1600
254	3.3.90.30.00		
MATERIAL DE CONSUMO			
10.122.0004.2040.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	-5.000,00	1500
1299	3.1.90.04.00		
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO			

10.301.0114.2042.0000	MANUTENÇÃO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	-165.000,00	1500
1462	3.3.90.34.00		
OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIROS			

07.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		
04.122.0002.2056.0000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	-20.000,00	1500
379	3.1.90.11.00		
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			

08.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, TRABALHO E DES. ECONÔMICO		
23.691.0122.2133.0000	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE FOMENTO AO COMÉRCIO E SERVIÇOS	-12.000,00	1500
1808	3.3.90.39.00		
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			

12.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA		
16.244.0129.1056.0000	INFRAESTRUTURA PARA LOTEAMENTOS POPULARES	-500.000,00	1500
1820	4.4.90.61.00		
AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS			

14.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E ZELADORIA		
15.451.0110.2034.0000	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL	-55.000,00	1500
1639	4.4.90.51.00		
OBRAS E INSTALAÇÕES			

15.00	OPERAÇÕES ESPECIAIS		
28.843.0000.0006.0000	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA	-94.500,00	1500
376	4.6.90.71.00		
PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO			

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,**

Aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2026.  
REGISTRE- SE E PUBLIQUE- SE:  
**VILMO PERIN ZANCHIN**  
Vice-Prefeito Municipal em Exercício  
**GREICI DALACORTE BORELLI**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 5 de 13

Secretária Municipal de Administração

### Portarias

#### **PORTARIA N.º 056, DE 27 DE MAIO DE 2026.**

*Designa Comissão Especial para Avaliação de Prova de Conceito para Contratação de empresa para prestação de serviços médicos a fim de complementar a oferta de serviços atualmente disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde para pacientes residentes no Município de Marau.*

**VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU EM EXERCÍCIO**, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de nomeação de Comissão Especial para realizar a análise e avaliação de Prova de Conceito conforme os requisitos mínimos e obrigatórios constantes Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência -TR, o qual tem como objeto *Contratação de empresa para prestação de serviços médicos a fim de complementar a oferta de serviços atualmente disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde para pacientes residentes no Município de Marau.*

#### **RESOLVE:**

**Art. 1.º. DESIGNAR** comissão mista para realizar a avaliação:

- Fernanda Garbin - Coordenadora de Ações em Saúde;
- Beatriz de Albuquerque Bernardi - Médica.

**Art. 2.º.** A presente Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,**

Aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2026.

#### **PUBLIQUE-SE:**

**VILMO PERIN ZANCHIN**

Vice-Prefeito Municipal em Exercício

**GREICI DALACORTE BORELLI**

Secretária Municipal de Administração

### Atos de Pessoal

### Portarias de RH

#### **PORTARIA N.º 391, DE 27 DE MAIO DE 2026 - RH.**

**CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE.**

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

#### **RESOLVE:**

**1. CONCEDER** Licença Maternidade, a partir de 25/05/2026 (120 dias), para a ocupante do cargo de

Professor, **Maira Marini**, matrícula funcional nº 69184.

**2.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 25/05/2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 27 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 N.º 392, DE 27 DE MAIO DE 2026 - RH.**

**CESSA DESDOBRAMENTO DE HORÁRIO**

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

#### **RESOLVE:**

**1. CESSAR** o Desdobramento de Horário 20 horas semanais da servidora **Paola Padilha**, matrícula funcional nº 62691, a contar de 13/02/2026.

**2.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 13/02/2026.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 22 dias do mês de maio de 2026

**NAURA BORDIGNON**

Prefeita Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Greici Dalacorte Borelli

Secretária Municipal de Administração

#### **PORTARIA N.º 393, DE 27 DE MAIO DE 2026 - RH.**

**CONCEDE LICENÇA.**

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

#### **RESOLVE:**

**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
62284	Aracelia Aparecida Kapp	18/05/2026	01
69367	Bharbara Ingridy Ribeiro Castro	22/05/2026	01
41149/33367	Ceres Virginia Stumpf Domeneghini	22/05/2026	01
37699/53155	Claudiane Ribeiro	13/05/2026	01
38113	Dirceu Lopes de Souza	13/05/2026	01
69620	Elise Regina Fernandes	20/05/2026	01
34363	Eliza Hans	19/05/2026	01
63617	Gabriela Gasparin	15/05/2026	01
63617	Gabriela Gasparin	14/05/2026	01
63284	Giana Giacomolli	21/05/2026	07
41297	Graziela Daros	18/05/2026	02
32441	Jaqueline Scolari Lopes	13/05/2026	01
62939/53163	Joseane Poletto Tome	14/05/2026	02



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 6 de 13

69626	Josuele Luz do Nascimento Medeiros	21/05/2026	02
39411	Karina Rodigheri de Oliveira	19/05/2026	01
2488/25925	Laerte Santetti Lopes	19/05/2026	01
69950	Luciane Aparecida Kuhs	22/05/2026	01
18813	Maria Elisabete de Oliveira	18/05/2026	01
69647	Marina Salete Nunes	07/05/2026	01
63002	Marta Scalcon dos Santos de Lima	19/05/2026	01
47643	Renata Sperotto Martins	18/05/2026	03
48062	Rosane Calioni	21/05/2026	01
63034	Rosiane Fernandes Sanguinete	19/05/2026	04
69886	Sônia Mara Guerra Boscato	22/05/2026	01
22179/20460	Tatiana Locatelli	26/05/2026	02
69794	Ticiana Falquembach Dal Paz	14/05/2026	01

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 27 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. 394, DE 27 DE MAIO DE 2026 - RH.

#### CONCEDE LICENÇA.

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

RESOLVE:

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
69880	Angelica Rodrigues	13/05/2026	01
69880	Angelica Rodrigues	14/05/2026	01
69840	Cristina da Silva de Campos	15/05/2026	01
36595	Cristina Zuchi	11/05/2026	01
69558	Cristine Pagnussat Balbinotte	18/05/2026	02
36544	Diana Federizzi	21/05/2026	01
30031	Eliane Baladin Bisolo	19/05/2026	01
53147/39250	Janaina Marafon Zanella	12/05/2026	04
39284/34533	Joana Ercila Meira Moraes	14/05/2026	01
63368	Josiane Carraro	18/05/2026	07
37451/29564	Katine Dal Molin	14/05/2026	01
54364	Maira Elena Poletto Donin	12/05/2026	01
69504	Micheli Trento	20/05/2026	01
69957	Nadia Deliberati	19/05/2026	02
69957	Nadia Deliberati	18/05/2026	01
69684	Natalia Hoppe Maurina	14/05/2026	01
63082/54267	Roberta Fioravanso Vieira Sichelero	18/05/2026	01
69786	Rosemari Antunes França	19/05/2026	01
52663	Simara da Silva Miri	18/05/2026	01

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MARAU

Aos 27 dias do mês de maio de 2026.

NAURA BORDIGNON

Prefeita Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Greici Dalacorte Borelli

Secr. Municipal de Administração

### Outros atos

### EDITAL Nº 114/2026, DE 27 DE MAIO DE 2026

*Divulga o resultado do resultado da avaliação anual dos servidores público municipal para a progressão da classe A para a Classe B.*

Vilmo Perin Zanchin, Vice-Prefeito Municipal de Marau em exercício, no uso de suas atribuições legais,

DIVULGA:

Art. 1º - Conforme requisitos e critérios exigidos pelo art. 14 e art. 16 da Lei Municipal nº 5.255 de 18 de março de 2016 "Institui o Plano de Carreira do Servidor Público do Município de Marau e Decreto Nº 5.212/19 " Regulamenta o Plano de Carreira dos Servidores Municipais", segue relação dos servidores que atenderam os requisitos para progredir da Classe "A" para a Classe "B". Retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de abril de 2026

MATRICULA	NOME FUNCIONÁRIO	CARGO
63798	Alana Spanhol	LicenciadorAmbiental

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de 2026.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

VILMO PERIN ZANCHIN

VICE-PREFEITO MUNICIPAL MARAU EM EXERCÍCIO

### Terceiro Setor

### Extrato - Termo de Inexigibilidade

### TERMO DE INEXIGIBILIDADE Nº 43/2026

**OBJETO:** Patrocínio: Aquisição de cotas de patrocínio para a Associação Marauense Esportiva - AME - Adulto.

**OSC:** AME - ASSOCIACAO MARAUENSE ESPORTIVA/ CNPJ: 37.306.640/0001-34

**DATA DO TERMO:** 27/05/2026

**VALOR:** R\$ 40.000,00

### Conselhos Municipais

### Conselho Municipal do Idoso - CMI

### REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CONDEMA

O Conselho Municipal de Meio Ambiente, órgão superior do Sistema Municipal de Proteção Ambiental, nos termos da Lei Municipal 6.451/2025 e do artigo 1º do Decreto nº 6.248/2025, de caráter deliberativo, responsável pela aprovação e acompanhamento da implementação da Política Municipal do Meio Ambiente, bem como dos demais



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 7 de 13

planos afetos à área, resolve aprovar o seguinte:

### CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA

**Art. 1º** Ao Conselho Municipal de Meio Ambiente compete:

I - assessorar e propor ao Prefeito Municipal diretrizes e políticas municipais do meio ambiente, acompanhando sua execução e implantação;

II - avaliar, opinar e propor planos, programas e projetos de desenvolvimento municipal, embasados nos princípios da sustentabilidade;

III - acompanhar e participar da elaboração do diagnóstico ambiental municipal;

IV - propor a criação de unidades de conservação e estabelecer diretrizes para a conservação e preservação dos recursos e ecossistemas naturais do Município;

V - estimular e acompanhar o inventário dos bens que constituirão o patrimônio ambiental do Município;

VI - propor prioridades e formular diretrizes e normas de aplicação do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FUNDEMA, além de controlar e fiscalizar a forma de utilização dos seus recursos;

VII - colaborar, estimular, propor e realizar ações ambientais de conscientização e sensibilização da população, cursos, seminários, palestras, simpósios e conferências sobre temas ambientais de interesse local e geral;

VIII - manifestar-se sobre convênios de gestão ambiental entre o Município e organizações públicas ou privadas;

IX - acompanhar e contribuir com o Município nos programas da área de educação ambiental formal e informal;

X - manifestar-se sobre o uso das áreas públicas municipais de interesse ambiental;

XI - manifestar-se sobre a exploração dos recursos naturais existentes no Município, bem como propor medidas de conservação, proteção e recuperação dos mesmos;

XII - sugerir medidas de proteção do patrimônio natural, histórico, estético, arqueológico, espeleológico, paleontológico e paisagístico do Município;

XIII - identificar e comunicar aos órgãos competentes as agressões ambientais ocorridas no Município, sugerindo soluções a partir de estudos elaborados nas Câmaras Técnicas;

XIV - estabelecer, com observância da legislação, normas, padrões, parâmetros e critérios de avaliação, controle, manutenção, preservação, recuperação e melhoria da qualidade do meio ambiente;

XV - apreciar e deliberar, na forma de legislação, sobre estudos de impacto ambiental e respectivos relatórios, por requerimento de qualquer um de seus membros;

XVI - estimular a participação da comunidade no processo de preservação, conservação, recuperação e melhoria da qualidade ambiental;

XVII - deliberar sobre recursos em matéria ambiental, sobre conflitos entre valores ambientais diversos e aqueles resultantes da ação dos órgãos públicos, das instituições privadas e dos indivíduos;

XVIII - participar dos estudos de elaboração do Planejamento Urbano, Plano Diretor, Planos Municipais de Saneamento, Gerenciamento de Resíduos e programas de expansão e desenvolvimento municipal sustentável;

XIX - manifestar-se em projetos de lei sobre parcelamento, uso e ocupação do solo, Plano Diretor, ampliação de área urbana e outros relacionados com o ambiente natural;

XX - elaborar, alterar, e aprovar seu [Regimento Interno](#).

### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA DO CONDEMA

**Art. 2º** A estrutura do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONDEMA é constituída de:

I - Presidência;

II - Secretaria Executiva;

III - Plenário;

IV - Câmaras Técnicas.

**Parágrafo único.** Com vistas a oferecer o suporte técnico adequado à deliberações do CONDEMA, poderão ser instituídas Câmaras Técnicas, provisórias ou permanentes.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO

##### SEÇÃO I

#### DA COMPOSIÇÃO DO CONDEMA

**Art. 3º** O Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONDEMA é composto pelos seguintes membros:

I - Representantes das entidades governamentais:

a) Secretaria Municipal de Saúde;

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

c) Departamento de Engenharia e Meio Ambiente;

d) Secretaria Municipal de Educação;

e) Secretaria Municipal de Agricultura;

f) Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Zeladoria;

II - Representantes de entidades não-governamentais:

a) EMATER;

b) Associação de Bombeiros Voluntários de Marau;

c) Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Marau;

d) Grupo Escoteiro Cacique Marau;

e) Associação dos Engenheiros, Agrônomos e Arquitetos de Marau;

f) Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de Marau.

§ 1º. O Departamento de Engenharia e Meio Ambiente proporcionará o necessário apoio técnico e administrativo ao desempenho das atividades do Conselho Municipal de Meio Ambiente - CONDEMA e de sua Secretaria Executiva.

§ 2º. Na composição do CONDEMA assegurar-se-á a paridade de representação entre os órgãos e entidades governamentais e as entidades representativas da comunidade organizada.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 8 de 13

§ 3º - Cada membro titular terá um suplente, devendo obrigatoriamente ser da mesma entidade.

§ 4º. O exercício da função de Conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

### SEÇÃO II

#### DA FORMA DE PROVIMENTO E DO MANDATO

**Art. 4º** O mandato dos membros do CONDEMA será determinado pela entidade e nunca será inferior a dois (02).

**Parágrafo Único.** Os representantes dos órgãos e entidades, e seus respectivos suplentes, serão indicados pelas suas respectivas entidades e nomeados pelo Prefeito (a) Municipal, através de Portaria.

**Art. 5º** Os membros titulares e suplentes do CONDEMA serão nomeados pelo (a) Prefeito (a) Municipal, mediante indicação por escrito:

I - dos titulares das respectivas pastas, quanto aos representantes das entidades governamentais;

II - do representante legal das entidades não-governamentais;

### SEÇÃO III

#### DA EXCLUSÃO E SUBSTITUIÇÃO

**Art. 6º** A ausência não justificada da representação da entidade ou instituição, a três (03) reuniões consecutivas, ou a cinco (05) reuniões alternadas, importará na perda do mandato de Conselheiro.

§ 1º. Verificada a hipótese do caput, a instituição será comunicada da exclusão de seu representante, através de ato do Prefeito Municipal, a pedido da Presidência do CONDEMA, e solicitada a fazer nova indicação no prazo de trinta (30) dias, a contar do recebimento da comunicação.

§ 2º - Não ocorrendo a indicação de novo representante no prazo estipulado, poderá a entidade ser excluída, mediante aprovação de cinquenta por cento mais um dos membros do Plenário, devendo a vaga decorrente da exclusão ser ocupada por entidade afim, após aprovação do Conselho, em plenário, por maioria absoluta.

§ 3º - As justificativas de ausência deverão ser encaminhadas por escrito à Secretaria Executiva até quinze (15) dias posteriores à reunião objeto da justificativa.

**Art. 7º** A representação do órgão e entidade será declarada vaga, pelo Presidente, nos casos de falecimento, renúncia, abandono previsto no caput do artigo anterior ou de afastamento com duração superior a seis (06) meses.

**Parágrafo único.** Os cargos vagos implicam em nova nomeação, nos termos da Seção II deste Regimento, imediatamente após a declaração de vacância.

**Art. 8º** Os Conselheiros manter-se-ão nos cargos até a posse de seus substitutos.

### CAPÍTULO IV

#### DOS ÓRGÃOS DO CONDEMA

##### SEÇÃO I

#### DA PRESIDÊNCIA DO CONDEMA

**Art. 9º** O presidente do CONDEMA será eleito entre os conselheiros e seu mandato terá duração de dois (02) anos,

podendo ser reeleito.

**Art. 10.** São atribuições do Presidente:

I - dar posse e exercício aos Conselheiros;

II - marcar, convocar e presidir as reuniões;

III - aprovar a pauta das reuniões;

IV - encaminhar a votação de matéria submetida à decisão do CONDEMA;

V - assinar as atas aprovadas nas reuniões;

VI - assinar os expedientes, as deliberações, as moções, as recomendações e as resoluções do Conselho;

VII - encaminhar as propostas de resoluções do CONDEMA, aprovadas pelo Plenário, para publicação Oficial em, no máximo, quinze (15) dias após sua aprovação;

VIII - conceder, negar e cassar a palavra, ou delimitar a duração das intervenções, desde que feito de modo justificado;

IX - convidar pessoas ou entidades para participarem das reuniões plenárias do CONDEMA, sem direito a voto;

X - designar relatores para estudos preliminares dos processos e demais assuntos a serem discutidos nas reuniões do Conselho;

XI - delegar atribuições de competência;

XII - participar das votações;

XIII - aplicar as normas deste [regimento interno](#);

XIV - tomar as providências necessárias ao funcionamento do CONDEMA e determinar a execução de suas deliberações, através da Secretaria Executiva;

XV - representar o CONDEMA e manifestar-se em seu nome.

### SEÇÃO II

#### DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 11.** A Secretaria Executiva do CONDEMA, ao Departamento de Engenharia e Meio Ambiente, será coordenada por servidor preferencialmente designado pelo titular da pasta relacionada ao Departamento de Engenharia e Meio Ambiente, para tal finalidade.

**Art. 12.** São atribuições da Secretaria Executiva:

I - assessorar a Presidência nos trabalhos, organizando e garantindo o funcionamento do CONDEMA;

II - receber e encaminhar para despacho o expediente do CONDEMA;

III - exercer a comunicação entre o Presidente e os Conselheiros, a respeito de assuntos de interesse do CONDEMA;

IV - preparar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias e encaminhá-las à aprovação do Presidente;

V - convocar, organizar a ordem do dia e assessorar as reuniões do CONDEMA, cumprindo e fazendo cumprir este [regimento interno](#);

VI - adotar todas as medidas necessárias ao funcionamento do CONDEMA e fazer executar e dar encaminhamento às deliberações, sugestões e propostas do Plenário;

VII - executar, após deliberação do Plenário, os atos relacionados com a convocação;

VIII - preparar e fazer circular as matérias sujeitas a



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 9 de 13

divulgação;

IX - fazer a publicação oficial das decisões do CONDEMA que exigirem publicidade;

X - dar conhecimento ao Plenário de correspondências e proposições sugeridas;

XI - coordenar a elaboração do relatório anual do CONDEMA, a ser aprovado pelo Plenário;

XII - proceder ao controle de faltas dos Conselheiros, através das folhas de presença, e dar conhecimento aos mesmos;

XIII - executar outras tarefas que lhe forem solicitadas pelo Presidente ou demais conselheiros. Além de outras tarefas inerentes ao desenvolvimento das atividades do Conselho;

XIV - elaborar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias e manter seus registros em livro, especialmente destinado para este fim, ou em pasta especial digital;

### SEÇÃO III DO PLENÁRIO

**Art. 13.** O Plenário será constituído em conformidade com o disposto no artigo 3º deste [Regimento Interno](#), e seus membros terão as seguintes atribuições:

I - comparecer às reuniões, sempre que convocados;

II - debater e votar todas as matérias submetidas ao CONDEMA;

III - requerer informações, providências e esclarecimentos ao Presidente do CONDEMA e à Secretaria Executiva quando houver necessidade;

IV - pedir vistas de documentos;

V - solicitar ao Presidente a convocação de reunião extraordinária para a apreciação de assunto relevante;

VI - propor a inclusão de matéria na ordem do dia, inclusive para a reunião subsequente, bem como, justificadamente, redefinir prioridades na discussão de assuntos dela constantes;

VII - apresentar as questões ambientais de suas respectivas áreas de atuação, especialmente aquelas que exigem a atuação integrada ou que se mostrem controvertidas;

VIII - desenvolver, em suas respectivas áreas de atuação, todos os esforços no sentido de implementar as medidas aprovadas pelo CONDEMA;

IX - propor a criação de Câmaras Técnicas, provisórias ou permanentes, e delas fazer parte;

X - requerer votação nominal ou secreta;

XI - solicitar à Secretaria Executiva que faça constar em ata seu ponto de vista, concordante ou discordante, declaração de voto ou outras observações que considerar pertinente;

XII - propor o convite a pessoas de notório conhecimento, personalidades e especialistas, em função de matéria constante na pauta, para trazer subsídios aos assuntos de competência do CONDEMA;

XIII - prestar esclarecimentos sobre ações, proposições e decisões das entidades que representam;

XIV - representar o CONDEMA em evento oficial, por indicação da Presidência, produzindo relatório para constar das atividades do Conselho e posterior comunicação ao Plenário;

XV - participar com assiduidade das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, bem como executar as tarefas e atividades que lhe forem atribuídas pelo Plenário e/ou pelo Presidente.

XVI - Convocar reuniões extraordinárias do Conselho por um terço de seus membros.

### SEÇÃO IV DAS CÂMARAS TÉCNICAS

**Art. 14.** As Câmaras Técnicas serão instituídas pelo Plenário do CONDEMA, para examinar e dar parecer sobre assuntos e/ou processos que por este lhe forem encaminhados.

**Parágrafo Único.** Cada Câmara Técnica escolherá, dentre seus membros, um Coordenador e um Relator, sendo que este poderá ser por ela escolhido para igual mandato daquele, ou pelo Coordenador designado um Relator para cada reunião ou tema analisado.

**Art. 15.** As Câmaras Técnicas são órgãos do Conselho encarregados de analisar, emitir parecer e relatar ao Plenário assuntos de sua competência.

**Parágrafo Único.** As reuniões das Câmaras Técnicas serão convocadas por seus respectivos Coordenadores, com no mínimo (02) dois dias de antecedência.

**Art. 16.** As Câmaras Técnicas serão provisórias ou permanentes, de acordo com a decisão do Plenário no ato de sua criação, para exercer uma ou várias competências previstas no artigo 1º deste [Regimento Interno](#).

§ 1º. As Câmaras Técnicas, para funcionamento, serão compostas por no mínimo três (03) e no máximo (05) membros.

§ 2º - As Câmaras Técnicas Provisórias terão seus prazos de duração fixados pelo Plenário, podendo ser prorrogado.

§ 3º - As Câmaras Técnicas serão compostas por membros do CONDEMA indicados pelo Plenário.

§ 4º - As Câmaras Técnicas poderão criar Grupos de Trabalho, podendo estes, inclusive, convidar técnicos de notório saber, especialistas ou interessados no assunto objeto de sua constituição, para prestarem colaboração no sentido de melhor atingir os objetivos estabelecidos.

§ 5º - Os relatórios, pareceres e propostas decorrentes dos trabalhos das Câmaras Técnicas serão apresentados em reunião do CONDEMA pelo respectivo Relator, para apreciação e decisão do Plenário.

§ 6º - Aplica-se às Câmaras Técnicas Provisórias, no que couber, o estabelecido para as Câmaras Técnicas Permanentes.

**Art. 17.** Caberá as Câmaras Técnicas, em razão da matéria de sua competência, dentre outras:

I - dar parecer sobre as proposições e demais assuntos a elas distribuídos;

II - promover estudos e pesquisas sobre assuntos de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 10 de 13

sua competência específica;

III - acompanhar as atividades dos órgãos públicos e de particulares relacionados com a matéria de sua especialização;

IV - elaborar e apresentar ao Plenário proposições ligadas à sua área de atuação;

V - elaborar minutas de propostas de critérios, normas e padrões a serem consubstanciados em Resoluções, a partir de decisão do Plenário, ou por solicitação do Presidente e/ou do Prefeito Municipal;

VI - criar Grupos de Trabalho.

**Art. 18.** As Câmaras Técnicas serão instituídas pelo Plenário do CONDEMA, conforme estabelecido no artigo 14, mediante proposta do Presidente ou de, no mínimo, cinco (03) Conselheiros, e por meio de Resolução que estabelecerá sua competência, composição, prazo de instalação e funcionamento.

**Art. 19.** O Coordenador de cada Câmara Técnica será escolhido na primeira reunião ordinária da respectiva Câmara, por maioria simples de votos dos seus integrantes, sendo designado, também, o Relator, nos termos do parágrafo único, do artigo 14.

§ 1º. Os Coordenadores das Câmaras Técnicas Permanentes terão mandato de um (01) ano, permitida a recondução, por uma única vez, por igual período.

§ 2º. Em caso de vacância, será realizada nova escolha, de conformidade com o disposto no caput deste artigo.

**Art. 20.** As decisões das Câmaras Técnicas serão tomadas por votação da maioria simples de seus membros; no caso de empate, o processo será encaminhado ao Plenário do CONDEMA.

§ 1º. O Coordenador poderá participar, excepcionalmente, da relatoria das matérias analisadas na Câmara Técnica, juntamente com o Relator designado.

§ 2º. A ausência não justificada de membros das Câmaras Técnicas, por três (03) reuniões consecutivas, ou por cinco (05) reuniões alternadas, no decorrer de um biênio, implicará na sua exclusão.

§ 3º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a substituição do membro excluído será proposta pelos demais membros da Câmara Técnica e encaminhada por seu Coordenador ao Presidente do Conselho, que a encaminhará ao Plenário.

**Art. 21.** Serão lavradas, em livro próprio, ou em pasta digital, as atas das reuniões das Câmaras Técnicas, aprovadas e assinadas pelos seus membros, pelo Coordenador e pelo Relator.

### CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

**Art. 22.** O CONDEMA somente deliberará com a presença mínima da maioria simples de seus membros, cabendo ao Presidente ou, na sua ausência, ao seu substituto, o voto de representante, e, quando couber, o voto de qualidade.

**Art. 23.** O CONDEMA reunir-se-á preferencialmente de

forma ordinária, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, pelo titular do órgão fiscalizador, pela secretaria executiva ou pela maioria de seus membros, mediante comunicação escrita enviada de forma eletrônica ou por meio de comunicação digital, feita a todos os seus componentes, com a indicação do motivo, local, data e hora, com antecedência mínima de dois (02) dias úteis para as reuniões ordinárias, e quarenta e oito (48) horas para as reuniões extraordinárias;

§ 1º. A contagem dos membros necessários à formação de quorum para deliberação far-se-á após as comunicações, devendo ser de metade mais um dos Conselheiros; constatada a inexistência de quorum regimental, após quinze (15) minutos será procedida a Segunda chamada, com a presença de um terço (1/3) dos Conselheiros; sendo que após novos quinze (15) minutos será efetuada a terceira e última chamada, com qualquer número de Conselheiros.

§ 2º. Caso a pauta seja constituída apenas de assuntos simples, as reuniões ordinárias e extraordinárias podem ser virtuais, sendo elaborada a Ata das deliberações da mesma forma como nas reuniões presenciais;

**Art. 24.** Na primeira reunião anual poderá ser estabelecido o cronograma das reuniões mensais do respectivo ano, ou as reuniões podem ser organizadas e agendadas pela Presidência e Secretaria Executiva conforme as demandas;

**Art. 25.** As reuniões do CONDEMA serão públicas, em local de fácil acesso e em ambiente com capacidade de acomodação para os interessados. Quando houver interesse de participação de pessoas da comunidade ou não conselheiros, as mesmas devem solicitar a participação previamente;

§ 1º. Nas reuniões do Conselho, as manifestações dos Conselheiros terão prioridade sobre as do público presente previamente inscrito;

§ 2º. A manifestação de não membros do Conselho obedecerá, obrigatoriamente, inscrição prévia a ser feita junto a Secretaria Executiva do Conselho, com antecedência mínima de sete dias. O ofício ou solicitação por meio eletrônico deverá ter a indicação da pessoa que participará da reunião e o assunto;

§ 3º. A inscrição não assegurará direito irrestrito à manifestação, que estará condicionada ao tempo de duração da reunião e ao número de inscritos.

§ 4º. O usuário da palavra, se manifestará com relação a assuntos que façam parte da Ordem do Dia, poderá fazê-lo por no máximo vinte (20) minutos, exceto em situação que justifique a utilização de maior espaço. Após a manifestação do inscrito, o mesmo será convidado a se retirar para a deliberação do Conselho.

**Art. 26.** As atas das reuniões serão em meio digital, elaboradas pela secretaria executiva posteriormente a reunião.

§ 1º. A medida em que chegarem ao local da reunião do CONDEMA, os Conselheiros e se houverem pessoas



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 11 de 13

inscritas para participar da reunião, assinarão o Livro de Presenças.

§ 2º. Quando a reunião for virtual, na ata deverão constar e ser mencionados todos os votos e abstenções (incluindo a não manifestação sobre o assunto).

**Art. 27.** Nas reuniões presenciais, o Presidente declarará aberta a reunião que desenvolver-se-á, salvo deliberação em contrário do Plenário, na seguinte ordem:

I - verificação de *quórum*;

II - aprovação da ata da reunião anterior, sendo a mesma enviada previamente para os conselheiros;

III - leitura extrato da Conta do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

IV - leitura e deliberação sobre a ordem do dia;

V - discussão e votação das matérias em pauta, constantes da ordem do dia, ou propostas na etapa prevista no inciso IV;

VI - leitura de comunicações, se houverem;

VII - encerramento.

§ 1º. O Conselheiro que pretender retificar a ata poderá fazê-lo em reunião ou por meio de declaração escrita à Secretaria Executiva do CONDEMA, no prazo de até quarenta e oito (48) horas após o recebimento da mesma, sendo a declaração inserida na ata seguinte, e o Plenário deliberará sobre a sua procedência ou não.

§ 2º. O Plenário poderá dispensar a leitura da ata.

§ 3º. Por requerimento de qualquer dos membros do CONDEMA, com o endosso de cinco (05) dos seus pares, o Plenário poderá deliberar sobre a inclusão de novos assuntos na pauta da reunião em curso, ou na pauta da reunião seguinte, assim como no encaminhamento de moções.

**Art. 28.** Nas reuniões virtuais, após a aprovação da pauta da reunião pelo Presidente, será a secretaria executiva que conduzirá a reunião.

§ 1º. Como se trata de acesso aberto a todos os conselheiros, fica dispensada a conferência do quorum.

§ 2º. As aprovações da ata anterior, fica para averiguação na próxima reunião presencial.

**Art. 29.** É permitido ao suplente comparecer às reuniões e participar dos debates, sem direito a voto, quando o titular estiver presente.

**Art. 30.** Os assuntos serão discutidos em plenário e, depois de suficientemente esclarecidos, serão colocados em votação pelo Presidente.

§ 1º. Terão direito a voto os membros efetivos do CONDEMA e, no caso de impedimento e/ou vacância, os seus respectivos suplentes.

§ 2º. Será considerada aprovada a moção que obtiver a maioria simples dos votos, com exceção da votação de pedido de vistas, nos termos do artigo 37, § 2º.

§ 3º. Esgotada a ordem do dia, o Presidente concederá a palavra aos Conselheiros que a solicitarem, por cinco (05) minutos, para assuntos de interesse geral.

### CAPÍTULO VI DA ORDEM DO DIA

**Art. 31.** A Ordem do Dia constará da discussão e votação das matérias em pauta.

§ 1º. O Presidente, por solicitação de qualquer Conselheiro, e com aprovação do plenário, poderá determinar a inversão da ordem de discussão e votação das matérias constantes da Ordem do Dia.

§ 2º - A discussão e votação de matéria de caráter urgente e relevante, não incluída na Ordem do Dia, dependerá de deliberação do Plenário.

§ 3º - Caberá ao Presidente, ou ao Secretário Executivo, relatar as matérias que deverão ser submetidas à discussão e votação.

§ 4º - A discussão ou votação de matéria da Ordem do Dia poderá ser adiada, por deliberação do Plenário, cabendo a este fixar o prazo de adiamento.

§ 5º - Os assuntos incluídos na Ordem do Dia, que por qualquer motivo não forem discutidos ou votados, deverão ser obrigatoriamente incluídos na Ordem do Dia da reunião imediatamente posterior.

**Art. 32.** Em razão de foro íntimo, poderá o Conselheiro dar-se por impedido ou suspeito para atuar em qualquer processo.

**Art. 33.** Anunciada pelo Presidente a apreciação de um processo, fará o Relator exposição da matéria e emitirá seu voto, passando-se à discussão e à posterior votação, se for o caso.

**Art. 34.** Durante a votação só será permitido o uso da palavra para declaração de voto, encaminhamento de votação ou pedido de questões de ordem.

**Art. 35.** Caberá pedido de revisão de votação no caso de dúvidas sobre a contagem de votos, ou se a matéria suscitar controvérsias, após a decisão do Plenário, desde que não tenha sido objeto de homologação pelo Prefeito Municipal, nas seguintes condições:

I - partindo do próprio relator, será deferido de plano pelo Presidente;

II - partindo de qualquer dos membros do Conselho, dependerá de aprovação da maioria dos Conselheiros presentes.

**Art. 36.** O Presidente colherá os votos a partir do Relator.

§ 1º. A votação será nominal e aberta, podendo realizar-se na forma secreta por deliberação do Conselho.

§ 2º. Poderá ser formalizado, por qualquer dos Conselheiros que não se julgar suficientemente esclarecido, pedido de vistas à matéria em discussão; neste caso, a matéria será retirada da pauta, considerando-se automaticamente incluída na pauta da reunião seguinte, dela podendo ser novamente retirada por novo pedido de vistas se, em ambos os casos, aprovado pela maioria absoluta dos membros presentes à reunião.

§ 3º. O pedido de vistas deverá ser formulado antes do encerramento da discussão da matéria em análise.

**Art. 37.** Os Conselheiros presentes na reunião poderão usar da palavra para manifestar suas opiniões e posicionamento representando sua entidade, em ordem de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 12 de 13

inscrição realizada durante o andamento da reunião.

§ 1º. Aos oradores, na ordem de inscrição, serão concedidos cinco (05) minutos, admitida a permuta de tempo, invertendo-se a ordem de inscrição.

§ 2º. Em casos excepcionais, para o bom andamento dos trabalhos, a Presidência poderá, mediante consulta ao Plenário, conceder aos oradores um período mais longo para manifestação.

### CAPÍTULO VII DA DISTRIBUIÇÃO DAS MATÉRIAS

**Art. 38.** Cada processo, a ser apreciado pelo CONDEMA, será distribuído pelo Presidente a um Conselheiro, que será o Relator.

**Parágrafo único.** Na distribuição considerar-se-á a especialização de cada membro, sem prejuízo, contudo, do rodízio entre os Conselheiros, evitando-se a sobrecarga de trabalho.

**Art. 39.** Exclusivamente, por motivo relevante, poderá o Relator designado dar-se por impedido ou suspeito.

**Parágrafo único.** Em face do impedimento ou suspeição do Relator, voltará o processo ao Presidente para nova designação, não podendo aquele Conselheiro tomar parte da votação da matéria em que se deu por impedido ou suspeito para relatar.

**Art. 40.** O Relator dará seu parecer na sessão imediata ao recebimento do processo e, não o fazendo, deverá justificar.

**Parágrafo único.** Tratando-se de matéria pendente de consulta comunitária o parecer poderá ser dado em sessões posteriores a de que versa o presente artigo, a pedido do Conselheiro e referendado pelo Plenário.

**Art. 41.** As diligências solicitadas pelo Relator independem de aprovação dos demais membros.

**Parágrafo único.** O pedido de diligência formalizado por membro do Conselho, que não o Relator, depende de aprovação prévia da maioria do Plenário.

### CAPÍTULO VIII DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 42.** As deliberações do Conselho serão expressas através das Atas, Resoluções, numeradas de forma sequencial, e assinadas pelo Presidente e pelo Secretário Executivo e comunicando a matéria à administração municipal quando se tratar de resoluções firmadas pelo Conselho;

**Art. 43.** As matérias a serem submetidas à apreciação do Plenário poderão ser apresentadas pelo Presidente ou por qualquer Conselheiro e constituir-se-ão de:

I - propostas de Resolução, quando expressarem o resultado de deliberações vinculadas à competência legal do CONDEMA;

II - propostas de moção, quando expressarem manifestações de qualquer natureza, relacionadas direta ou indiretamente com a temática ambiental;

III - propostas de recomendação, quando expressarem, por parte do CONDEMA, de que entidade pública ou privada adote medidas de interesse público relacionadas, direta ou

indiretamente, à temática ambiental;

§ 1º. As propostas de resolução, moção ou recomendação serão encaminhadas à Secretaria Executiva, que proporá ao Presidente sua inclusão na pauta de reunião ordinária ou extraordinária, conforme o assunto em foco e segundo a ordem cronológica de sua apresentação.

§ 2º. Por decisão do Plenário, as propostas de resoluções, moções ou recomendações poderão ser encaminhadas a uma ou mais Câmaras Técnicas, juntamente com a respectiva indicação do prazo máximo para manifestação.

§ 3º. Assim como as resoluções, as moções e recomendações serão datadas e numeradas de forma sequencial de sua emissão, assinadas pelo Presidente e pelo Secretário Executivo, sendo encaminhadas aquelas para publicação Oficial, e estas duas para encaminhamento a quem dirigidas.

**Art. 44.** As Resoluções, moções e recomendações do Conselho figurarão obrigatoriamente no texto da ata da reunião que as originou.

### CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 45.** Quando do seu comparecimento às sessões do Conselho, o(a) Prefeito(a) Municipal será seu Presidente de Honra.

**Art. 46.** Todas as sessões do Conselho poderão ser abertas ao público e precedidas de divulgação;

**Art. 47.** A secretária executiva poderá elaborar relatório anual de suas atividades, desde que o Conselho assim solicite, devendo aprová-lo até a segunda reunião do ano subsequente.

**Art. 48.** O presente Regimento poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante proposta encaminhada ao Presidente por no mínimo um quarto (1/4) dos Conselheiros, e aceita por no mínimo dois terços (2/3) dos membros do Conselho, assim como, a qualquer tempo, poderá o Presidente designar uma Comissão composta de três (03) membros para estudar e propor ao Conselho alterações deste Regimento, devendo ser aprovado por no mínimo dois terços (2/3) dos membros do Conselho.

**Art. 49.** Os casos omissos e as dúvidas de caráter interpretativo, com relação ao presente Regimento, serão resolvidos pelo Plenário.

**Art. 50.** Este [regimento interno](#) entra em vigor na data de sua publicação e revoga o Decreto Municipal nº 3124/2003.

Licitações e Contratos

Dispensas

**TERMO DE DISPENSA Nº 981/2026.**  
**Fundamento legal: A75XV(Art. 75, inc. XV, da Lei nº 14.133/21).**  
**Processo nº 001108/26**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARAU

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

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 2085

Página 13 de 13

Item	5286 Código	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL-SENAI CNPJ: 03.775.069/0012-38 Rua Honorino Pereira Borges, 599 Centro - Marau - RS, CEP: 99150-000 Telefone: 3371-1810 Descrição do Produto/Serviço	Un	Quant	Valor Unitário	Valor Total
1	011.029.291	CURSO DE PREPARAÇÃO PARA O MUNDO DO TRABALHO	UN	1	13.850,00	13.850,00
2	011.029.292	CURSO DE INOVAÇÃO E CRIATIVIDADE	UN	1	13.850,00	13.850,00
		Total do Proponente				27.700,00

Vice Prefeito Municipal de Marau em exercício

**DISPENSA: Contratação de empresa para ministrar cursos de Capacitação e Qualificação Profissional para jovens - Trilhas de Educação Profissional, com dois módulos para até 25 alunos, com carga horária de 48 horas cada. Flowdocs 76861.**

Marau, 27/05/2026.

**Paulo César Dal Paz**

Secretário Municipal de Inovação, Trabalho e  
Desenvolvimento Econômico

### Aviso de Contratação Direta

#### TERMO DE DISPENSA Nº 966/2026.

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

DISPENSA SIMPLES - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO PARA OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MARAU.

CONTRATADA: JC CANSI INFORMATICA LTDA CNPJ: 07.350.378/0001-64

VALOR TOTAL: R\$ 55.200,00

DATA DO TERMO: 26/05/2026

### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Edital

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

##### EDITAL Nº 115/2026

**VILMO PERIN ZANCHIN** Vice-Prefeito Municipal de Marau exercício, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

**1. CONVOCAR**, os candidatos abaixo relacionados, para ocuparem, a função descrita neste Edital, por **prazo determinado** através de Contrato Administrativo, observando a ordem de classificação do **Edital nº 253/25** que Divulga o Resultado da Classificação Final e homologa os resultados do processo seletivo.

#### Servente

Nome	Data Nascimento	Classificação
Adriana Baggio	21/02/1974	71º

**2.** Fica o candidato ciente que deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marau no prazo de 02 (dois) dias.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,**

Aos 27 dias de maio de 2026.

**VILMO PERIN ZANCHIN**