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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MARAU	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	21
Contratos	21
Atos de Pessoal	23
Portarias de RH	23

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, 355
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

PODER EXECUTIVO DE MARAU

Atos Oficiais | Decretos

DECRETO Nº 5.664, DE 15 DE MAIO DE 2020.

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.

PREFEITO 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 n° 4.874, de 22 de março de 2013; nº 5.012, de 29 de maio de 2014; n° 5.033, de 25 de julho de 2014; nº 5.330, de 1º de março de 2017 e n° 5.628, de 08 de outubro de 2019.

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 de Município, 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) Gabinete do Prefeito;

b) Gabinete do Vice-Prefeito;

c) Procuradoria Jurídica;

d) Gestão de Planejamento e Captação;

e) Unidade Central do Controle Interno.

II – Órgãos de Natureza Instrumental:

a) Secretaria Municipal de Administração;

b) Secretaria Municipal de Fazenda.

III – Órgãos de Natureza Substantiva:

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Cidade, Segurança e Trânsito;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente;

e) Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;

f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

g) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

h) 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 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 O Gabinete do Prefeito, a Procuradoria Jurídica do Município e a Gestão de Planejamento e Captação são órgãos de primeiro nível hierárquico, equiparados às Secretarias de Municipais.

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

§ 5° 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 gerência, coordenação e direção geral da ação executiva da Secretaria: a instância administrativa referente à posição de Coordenador e Diretor;

III – No nível de assessoramento e assistência: o Gabinete do Secretário, a instância referente à posição do Assessor Geral;

IV – No nível de execução programática: os Departamentos, Unidades, Núcleos, Turmas 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, Chefe de Núcleo, Chefe de Turma e Chefe de Serviço.

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 compete as atribuições previstas no art. 7º da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 11. O Gabinete do Prefeito é composto por:

I – Gabinete do Prefeito;

a) Chefia de Gabinete;

a.1) Unidade de Atendimento.

b) Coordenadoria de Comunicação;

b.1) Serviço de Comunicação;

c) Coordenadoria de Relações Comunitárias;

c.1) Núcleo de Ouvidoria Geral (criado pela Lei Municipal n° 4.874/2013)

d) Núcleo da Junta de Serviço Militar.

e) Assessoria Técnica Jurídica Administrativa.

II – Gabinete do Vice-Prefeito;

III – Procuradoria Jurídica;

a) Procurador Jurídico;

b) Assessoria Técnica Jurídica;

IV – Gestão de Planejamento e Captação;

V – Unidade Central de Controle Interno (criado pela Lei Municipal n° 5.012/14)

a) Coordenadoria;

b) Equipe de apoio;

Art. 12 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Gabinete do Prefeito é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Chefe de Gabinete	CC-8/FG-8

01	Chefe de Unidade de Atendimento	CC-4/FG-8
01	Coordenador de Comunicação	CC-7/FG-7
01	Chefe de Serviço de Comunicação	CC-1/FG-1
01	Coordenador de Relações Comunitárias	CC-7/FG-7
01	Chefe de Núcleo de Ouvidoria (Ouvidor Geral – Lei n° 4.874/13	CC-3/FG-3
01	Chefe de Núcleo de Junta de Serviço Militar	CC-3/FG-3
01	Procurador Jurídico	CC-8/FG-8
01	Assessoria Técnica Jurídica	CC-6/FG-6
01	Assessoria Técnica Jurídica Administrativa	CC-6/FG-6
01	Gestor de Planejamento e Captação	CC-8/FG-8
01	Coordenador da Central de Controle Interno – Lei n° 5.012/14	Equivalência ao Padrão VIII – Lei n° 4.130/07
02	Equipe de Apoio do Controle Interno – Lei n° 5.012/14	Equivalência à 50% Padrão III – Lei n° 4.130/07

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA INSTRUMENTAL

Seção I

Secretaria Municipal de Administração

Art. 13. À Secretaria Municipal de Administração compete as atribuições previstas no art. 13 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 14 A Secretaria de Administração é composta por:

I – Gabinete do Secretário;

a) Assessoria Geral

II – Departamento de Administração:

a) Diretoria de Administração;

b) Núcleo de Elaboração de Atos Oficiais e Pareceres;

b.1) Turma de Atendimento e Orientação;

b.2) Serviço de Protocolo;

c) Núcleo de Projetos;

c.1) Turma de Prestação de Contas e Convênio;

d) Núcleo de Patrimônio

d.1) Turma de Frotas;

d.2) Turma de Almoxarifado;

e) Turma do Posto de Identificação;

III – Departamento de Compras e Licitações:

a) Diretoria de Compras e Licitações;

a.1) Núcleo de Compras;

a.2) Núcleo de Licitações;

a.3) Serviço de Compras e Licitações;

a.4) Serviço de Controle de Contratos;

IV – Departamento de Recursos Humanos:

a) Diretoria de Recursos Humanos;

a.1) Turma de Cadastro de Pessoal;

V - Órgão de Defesa do Consumidor – PROCON:

a) Turma de Atendimento e Orientação ao Consumidor;

Art. 15 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Administração é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Administração	Subsídio
01	Assessor Geral	CC-1/FG-1
01	Diretor de Administração	CC-5/FG-5
01	Chefe Núcleo de Elaboração de Atos Oficiais e Pareceres	CC-3/FG-3
01	Chefe de Turma de Atendimento e Orientação	CC-2/FG-2
01	Chefe de Serviço de Protocolo	CC-1/FG-1
01	Chefe de Núcleo de Projetos	CC-3/FG-3
01	Chefe de Turma de Prestação de Contas e Convênios	CC-2/FG-2
01	Chefe de Núcleo de Patrimônio	CC-3/FG-3
01	Chefe de Turma de Frotas	CC-2/FG-2
01	Chefe de Turma do Almoxarifado	CC-2/FG-2
01	Chefe de Turma do Posto de Identificação	CC-2/FG-2
01	Diretor de Compras e Licitações	CC-5/FG-5
01	Chefe do Núcleo de Compras	CC-3/FG-3
01	Chefe do Núcleo de Licitações	CC-3/FG-3
01	Chefe de Serviço de Compras e Licitações	CC-1/FG-1
01	Chefe de Serviço de Controle de Contratos	CC-1/FG-1
01	Diretor de Recursos Humanos	CC-5/FG-5

01	Chefe de Turma de Cadastro de Pessoal	CC-2/FG-2
01	Chefe de Turma de Atendimento e Orientação ao Consumidor	CC-2/FG-2

Seção II

Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 16 À Secretaria Municipal de Fazenda compete as atribuições previstas no art. 14 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 17 A Secretaria de Fazenda é composta por:

I – Gabinete do Secretário;

II – Departamento de Fazenda:

a) Diretoria de Fazenda;

a.1) Núcleo de Tesouraria;

a.2) Núcleo de Contabilidade;

a.3) Núcleo de Tributos;

Art. 18 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Fazenda é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Fazenda	Subsídio
01	Diretor de Fazenda	CC-5/FG-5
01	Chefe de Núcleo de Tesouraria	CC-3/FG-3
01	Chefe de Núcleo de Contabilidade	CC-3/FG-3
01	Chefe de Núcleo de Tributos	CC-3/FG-3

CAPÍTULO III
DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA SUBSTANTIVA

Seção I
Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 19. À Secretaria Municipal da Educação compete as atribuições previstas no art. 15 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Educação é composta por:

I – Gabinete do Secretário:

a) Assessor Geral

b) Núcleo de Coordenação;

b.1) Turma de Núcleo Tecnológico Municipal;

b.2) Turma do Sistema de Ensino Municipal;

c) Núcleo de Compras da Secretaria de Educação;

c.1) Serviço de Compras da Secretaria de Educação;

c.2) Serviço de Controle da Merenda Escolar;

II – Centro de Lazer e Convivência:

a) Turma de Coordenação do Centro de Lazer e Convivência;

b) Turma de Orientação e Atendimento;

III – Departamento de Obras e Infraestrutura;

a) Diretor de Obras e Infraestrutura;

IV – Departamento de Transporte Escolar:

a) Diretor de Transporte Escolar;

a.1) Serviço de Transporte Escolar;

Art. 21 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Educação é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Educação	Subsídio
01	Assessor Geral	CC-1/FG-1
01	Chefe de Núcleo de Coordenação	CC-3/FG-3
01	Chefe de Turma do Núcleo Tecnológico Municipal	CC-2/FG-2
01	Chefe de Turma do Sistema de Ensino Municipal	CC-2/FG-2
01	Chefe de Núcleo de Compras da Secretaria de Educação	CC-3/FG-3
01	Chefe de Serviço de Compras da Secretaria de Educação	CC-1/FG-1
01	Chefe de Serviço de Controle da Merenda Escolar	CC-1/FG-1
01	Chefe de Turma de Coordenação do Centro de Lazer e Convivência	CC-2/FG-2
01	Chefe de Turma de Orientação e Atendimento	CC-2/FG-2
01	Diretor de Obras e Infraestrutura	CC-5/FG-5
01	Diretor de Transporte Escolar	CC-5/FG-5
01	Chefe de Serviço de Transporte Escolar	CC-1/FG-1

Seção II

Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 22. À Secretaria Municipal da Saúde compete as atribuições previstas no art. 16 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 23 A Secretaria Municipal de Saúde é composta por:

I – Gabinete do Secretário:

a) Assessor Geral

b) Unidade Administrativa;

b.1) Núcleo de Agendamento especializados;

b.2) Serviço de Orientação;

b.3) Serviço de Atendimento de Internações Hospitalares;

II – Departamento de Controle de ESF's:

a) Diretoria de Controle de ESF's;

a.1) Turma de Encaminhamentos;

III – Departamento de Ações em Saúde:

a) Diretoria de Ações em Saúde;

a.1) Serviços de Atendimento e Assessoramento;

IV – Departamento de Transporte:

a) Turma de Transporte;

a.1) Serviço de Transportes de Saúde;

V – Farmácia:

a) Núcleo de Controle de Medicamentos e Estoque;

a.1) Serviços de Atendimento na Farmácia Municipal;

a.2) Serviços de Atendimento da Farmácia Estadual;

VI – Departamento de Compras da Secretaria de Saúde:

a) Diretoria de Compras;

VII – Departamento de Práticas Integrativas:

Art. 24 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Saúde é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO

01	Secretário de Saúde	Subsídio
01	Assessor Geral	CC-1/FG-1
01	Chefe de Unidade Administrativa	CC-4/FG-4
01	Chefe de Núcleo de Agendamento Especializado	CC-3/FG-3
01	Chefe de Serviço de Orientação	CC-1/FG-1
01	Chefe de Serviço de Atendimento de Internações Hospitalares	CC-1/FG-1
01	Diretor de Controle de ESF's	CC-5/FG-5
01	Chefe da Turma de Encaminhamentos	CC-2/FG-2
01	Chefe de Serviço de Atendimento	CC-1/FG-1
01	Diretor de Ações em Saúde	CC-5/FG-5
01	Chefe de Serviços de Atendimento e Assessoramento	CC-1/FG-1
01	Chefe de Turma de Transporte	CC-2/FG-2
01	Chefe de Serviço de Transporte de Saúde	CC-1/FG-1
01	Chefe do Núcleo de Controle de Medicamentos e Estoque	CC-3/FG-3
01	Chefe dos Serviços de Atendimento na Farmácia Municipal	CC-1/FG-1
01	Chefe dos Serviços de Atendimento na Farmácia Estadual	CC-1/FG-1
01	Diretor de Compras	CC-5/FG-5

Seção III

Da Secretaria Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança

Art. 25. À Secretaria Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança, compete as atribuições previstas no art. 17 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 26 A Secretaria Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança é composta por:

I – Gabinete do Secretário;

a) Assessor Geral;

II – Departamento Administrativo:

a) Diretoria Administrativa;

a.1) Núcleo de Fiscalização de Contratos;

a.2) Turma de Apoio Administrativo;

III – Departamento de Obras:

a.1) Núcleo de Atendimento Administrativo;

a.2) Núcleo de Compras;

a.3) Núcleo de Obras e Serviços Gerais;

a.4) Núcleo de Roçadas e Serviços Urbanos;

a.5) Núcleo de Asfalto e Manutenção de Ruas;

IV – Departamento de Engenharia;

a) Diretoria de Engenharia.

V – Departamento de Segurança e Trânsito;

a) Diretoria de Segurança;

a.1) Turma de Apoio a Segurança e Trânsito;

b) Núcleo de Manutenção de Pinturas e Placas;

VI – Departamento de Iluminação Pública;

a) Diretoria de Iluminação Pública.

VII – Departamento de Administração do Cemitério Municipal:

a) Diretor de Administração do Cemitério Municipal.

Art. 27 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Cidade, Trânsito e Segurança	Subsídio
01	Assessor Geral	CC-1/FG-1
01	Diretor Administrativo	CC-5/FG-5
01	Chefe de Núcleo de Fiscalização de Contratos	CC-3/FG-3
01	Chefe de Turma de Apoio Administrativo	CC-2/FG-2
01	Chefe do Núcleo de Atendimento Administrativo	CC-3/FG-3
01	Chefe do Núcleo de Compras	CC-3/FG-3
01	Chefe do Núcleo de Obras e Serviços Gerais	CC-3/FG-3
01	Chefe do Núcleo de Roçadas e Serviços Urbanos	CC-3/FG-3
01	Chefe do Núcleo de Asfalto e Manutenção de Ruas	CC-3/FG-3
01	Diretor de Engenharia	CC-5/FG-5
01	Diretor de Segurança	CC-5/FG-5
01	Chefe da Turma de Apoio a Segurança e Trânsito	CC-2/FG-2
01	Chefe do Núcleo de Manutenção de Pinturas e Placas	CC-3/FG-3
01	Diretor de Iluminação Pública	CC-5/FG-5
01	Diretor de Administração do Cemitério Municipal	CC-5/FG-5

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente

Art. 28. À Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente compete as atribuições previstas no art. 18 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 29 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente é composta por:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria do FGTAS/SINE

a) Diretoria de Desenvolvimento Econômico e Emprego;

III – Departamento de Desenvolvimento Econômico:

a) Núcleo de Desenvolvimento Econômico;

a.1) Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Econômico;

b) Núcleo Administrativo

b.1) Turma Administrativa e Projetos;

IV – Departamento de Turismo:

a) Núcleo de Turismo;

a.1) Serviço de Eventos;

V – Departamento de Meio Ambiente:

a) Núcleo de Meio Ambiente;

a.1.a) Serviço de Atendimento;

Art. 30 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente	Subsídio
01	Diretor de Desenvolvimento Econômico e Emprego/FGTAS-Sine	CC-5/FG-5
01	Chefe de Núcleo de Desenvolvimento Econômico	CC-3/FG-3
01	Chefe de Serviço de Apoio ao Desenvolvimento Econômico	CC-1/FG-1
01	Chefe de Núcleo Administrativo	CC-3/FG-3

01	Chefe de Turma de Administração e Projetos	CC-2/FG-2
01	Chefe de Núcleo de Turismo	CC-3/FG-3
01	Chefe de Serviço de Eventos	CC-1/FG-1
01	Chefe do Núcleo de Meio Ambiente	CC-3/FG-3
01	Chefe do Serviço de Atendimento	CC-1/FG-1

Seção V

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 31. À Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Rural compete as atribuições previstas no art. 19 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 32 A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural é composta por:

I – Gabinete do Secretário:

a) Diretoria de Agricultura e Vias Rurais;

b) Turma de Atendimento e Orientação

c) Núcleo de Manutenção de Estradas;

c.1) Turma de Apoio e Interior;

c.2) Turma de Britagem;

II – Serviço de Inspeção Municipal (SIM):

a) Coordenador Geral (instituído pela Lei n° 5.628/19);

a.1) Serviço de Apoio a Inspeção Municipal;

Art. 33 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Rural	Subsídio
01	Diretor de Agricultura e Vias Rurais	CC-5/FG-5
01	Chefe de Turma de Atendimento e Orientação	CC-2/FG-2
01	Chefe de Núcleo de Manutenção de Estradas	CC-3/FG-3
01	Chefe de Turma de Apoio e Interior	CC-2/FG-2
01	Chefe de Turma de Britagem	CC-2/FG-2

01	Coordenador Geral SIM – Lei n° 5628/19	CC-3/FG-3
01	Chefe de Serviço de Apoio a Inspeção Municipal	CC-1/FG-1

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 34. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, compete as atribuições previstas no art. 20 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 35 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é composta por:

I – Gabinete do Secretário;

a) Assessor Geral

II – Departamento Administrativo:

a) Diretoria Administrativa;

a.1) Turma de Serviços Comunitários;

III – Departamento de Assistência Social:

b) Núcleo de Acompanhamento ao Idoso;

b.1) Serviço de Apoio e Atendimento;

c) Núcleo de Atendimento Social;

c.1) Serviço de Benefícios e de Renda;

c.2) Serviço de Orientação e Atendimento;

IV – Casa Lar Irmã Palmira:

a) Diretoria Geral da Casa Lar Irmã Palmira (lei Municipal nº. 5.033/14);

a.1) Serviço de Apoio e Atendimento da Casa Lar;

Art. 36 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Desenvolvimento Social	Subsídio
01	Assessor Geral	CC-1/FG-1
01	Diretor Administrativo	CC-5/FG-5
01	Chefe de Turma de Serviços Comunitários	CC-2/FG-2
01	Diretor de Assistência Social	CC-5/FG-5
01	Chefe de Núcleo de Acompanhamento ao Idoso	CC-3/FG-3

01	Chefe de Serviço de Apoio e Atendimento	CC-1/FG-1
01	Chefe de Núcleo de Atendimento Social	CC-3/FG-3
01	Chefe do Serviço de Benefícios e Renda	CC-1/FG-1
01	Chefe do Serviço de Orientação e Atendimento	CC-1/FG-1
01	Diretor Geral da Casa Lar Irmã Palmira (Lei n° 5.033/14)	CC-6/FG-6
01	Chefe de Serviço de Apoio e Atendimento da Casa Lar Irmã Palmira	CC-1/FG-1

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 37. à Secretaria Municipal do Cultura, Esporte e Lazer, compete as atribuições previstas no art. 21 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 38 A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer é composta por:

I – Gabinete do Secretário;

a) Assessor Geral;

b) Diretoria de Coordenação Esportiva;

a.1) Serviço de Eventos e Competição Esportiva;

b) Turma de Coordenação Administrativa e Cultural;

c) Turma de Atendimento da Casa da Cultura;

d) Turma de Atendimento do Museu Municipal;

e) Turma de Atendimento do Parque Municipal Lauro Ricieri Bortolon;

e.1) Serviço de Manutenção do Parque Municipal Lauro Ricieri Bortolon;

f) Serviço de Cultura;

g) Serviço de Atendimento da Biblioteca Municipal;

Art. 39 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Cultura, Esporte e Lazer	Subsídio
01	Assessor Geral	CC-1/FG-1
01	Diretor de Coordenação Esportiva	CC-5/FG-5
01	Assessor de Eventos e de Competição Esportiva	CC-1/FG-1
01	Chefe da Turma de Coordenação Administrativa e Cultural	CC-2/FG-2
01	Chefe de Turma de Atendimento da Casa da Cultura	CC-2/FG-2

01	Chefe de Turma de Atendimento do Museu Municipal	CC-2/FG-2
01	Chefe de Turma de Atendimento do Parque Municipal Lauro Ricieri Bortolon	CC-2/FG-2
01	Chefe de Serviço de Manutenção do Parque Municipal Lauro Ricieri Bortolon	CC-1/FG-1
01	Chefe de Serviço de Cultura	CC-1/FG-1
01	Chefe de Serviço da Biblioteca Municipal	CC-1/FG-1

Seção VIII

Da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Art. 40. À Secretaria Municipal de Habitação, compete as atribuições previstas no art. 22 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 41 A Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária é composta por:

I – Gabinete do Secretário;

a) Turma de Atendimento e Orientação;

a.1) Serviço de Atendimento;

Art. 42 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Secretário de Habitação e Regularização Fundiária	Subsídio
01	Chefe de Turma de Atendimento e Orientação	CC-2/FG-2
01	Chefe de Serviço de Atendimento	CC-1/FG-1

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA TERRITORIAL

Seção I

Das Subprefeituras Distritais

Art. 43 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 Fazenda; 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. 44 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. 45 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas das Subprefeituras Distritais é composto pelos cargos abaixo descritos:

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	PADRÃO
01	Subprefeito do Distrito de Veado Pardo	CC-4/FG-4
01	Subprefeito do Distrito de Laranjeira	CC-4/FG-4
01	Subprefeito do Distrito de São Miguel	CC-4/FG-4

TÍTULO III

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

CAPÍTULO I

DOS CARGOS EXISTENTES

Art. 46. 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. 46 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, 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 ASSESSORAMENTO

Seção I

Das Responsabilidades básicas

Art. 47. 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. 48 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Seção II

Das Atribuições Básicas

Art. 48. As atribuições básicas dos ocupantes de cargos ou funções de direção, chefia e assessoramento em todos os níveis, estão previstas nos arts. 49 a 59 da Lei Municipal nº 5.330, de 1° de março de 2017, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

Art. 49. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 50 Ficam revogados os Decretos Municipais nº. 5.545, de 28 de março de 2019; 5.556, de 14 de maio de 2019; 5.567 de 18 de junho de 2019 e 5.582, de 14 de agosto de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU
Aos quinze dias do mês de maio do ano de 2020.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

IURA KURTZ
Prefeito Municipal

NAURA BORDIGNON
Secretária Municipal de Administração Interina

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

Licitações e Contratos

Contratos

Contratos:

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

CONTRATADO/CNPJ: Basel Basalto Serrano EIRELI - EPP / 87.010.294/0001-10 / Pregão Presencial nº 38/2019. Ata de Registro de Preços nº 28/2019 / Ficha: 114

OBJETO: Aquisição de Pó de Brita, conforme Ata de Registro de Preços 28/2019.

PREÇO: R$ 37.251,28

PRAZO: 07.11.20

.....

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

CONTRATADO/CNPJ: Calliari Comércio e Serviços Ltda - EPP / 94.744.224/0001-51 / Pregão Presencial nº 38/2019. Ata de Registro de Preços nº 28/2019 / Ficha: 114

OBJETO: Aquisição de Brita nº 01, conforme Ata de Registro de Preços 28/2019.

PREÇO: R$ 18.452,00

PRAZO: 07.11.20

.....

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

CONTRATADO/CNPJ: J A Extração de Basalto Ltda - EPP / 90.123.845/0001-67 / Pregão Presencial nº 38/2019. Ata de Registro de Preços nº 28/19 / Ficha: 114

OBJETO: Aquisição de Pedrisco - Lavado, conforme Ata de Registro de Preços 28/2019.

PREÇO: R$ 7.206,78

PRAZO: 11.07.20

.....

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

CONTRATADO/CNPJ: MGA Comércio de Britas EIRELI / 24.661.345/0001-54 / Pregão Presencial nº 38/2019. Ata de Registro de Preços nº 28/19 / Ficha: 114

OBJETO: Aquisição de Pedrisco, conforme Ata de Registro de Preços 28/2019.

PREÇO: R$ 71.085,51

PRAZO: 11.07.20

.....

CONTRATANTE/CNPJ: Município de Marau/87599.122/0001-24

CONTRATADO/CNPJ: Porthal Escola de Idiomas e Cursos Livres Ltda - ME / 18.505.436/0001-06 / Pregão Presencial nº 18/2020 / CÓDIGO REDUZIDO: 666

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de curso preparatório para ENEM e Pré Vestibular.

PREÇO: R$ 10.900,00 mensal

PRAZO: 07.11.20

.....

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

CONTRATADO/CNPJ: Traçado Construções e Serviços Ltda / 00.472.805/0001-38 / Pregão Presencial 36/2019 e Ata de Registro de Preços 26/2019 / CÓDIGO REDUZIDO: 888.

OBJETO: Emulsão asfáltica tipo RM1C, conforme Ata de Registro de Preços 26/2019 e Primeiro Termo Aditivo à ata.

PREÇO: R$ 65.350,80, sendo R$ 3,24 o litro

PRAZO: 10.11.20

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

.....

Aditivos:

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

CONTRATADO/CNPJ: Daiane Oliveira de Lima / 17.069.612/0001-33 / Pregão Presencial nº 13/2020 / Primeiro Termo Aditivo.

OBJETO: Prorroga o prazo do Contrato.

PRAZO: 22.05.20

.....

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

CONTRATADO/CNPJ: QUARK ENGENHARIA EIRELI / Pregão Presencial COMAJA para Registro de Preços de nº 07/2019 / Primeiro Termo Aditivo.

OBJETO: Altera a CLÁUSULA PRIMEIRA, item 1.1 do contrato, para alterar a descrição, quantidade e valores dos itens, de acordo com a autorização do órgão gestor da contratação (COMAJA), conforme segue:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	TOTAL
Luminária LED de 50W	4.218	R$ 901,04	3.800.586,72
Luminária de LED 58W	734	R$ 1.044,09	766.362,06
Luminária de LED 96W	603	R$ 1.435,35	865.516,05
Luminária de LED 150W	667	R$ 1.760,42	1.174.200,14
Luminária de LED 180W	30	R$ 1.892,79	56.783,70
Braço 2,5m	223	R$ 212,39	47.362,97
Braço 3,5m	92	R$ 348,67	32.077,64
Relé Fotoeletrônico	6.344	R$ 37,95	240.754,80
INVESTIMENTO TOTAL			6.983.644,08

Fica alterada a CLÁUSULA SEGUNDA, item 2.1, passando a vigorar com a seguinte redação:

“CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES E CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS. 2.1 O valor do Contrato, conforme preços vencedores da licitação é de R$ 6.983.644,08 (seis milhões, novecentos e oitenta e três mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e oito centavos), de acordo com os valores especificados no parecer técnico fornecido pela COMAJA. 2.1.1. O pagamento será realizado em 60 (sessenta) parcelas mensais e consecutivas, a iniciar no prazo de 30 dias a partir da emissão da ordem de serviço, e as subsequentes nos mesmos dias dos meses seguintes. 2.1.2. As primeiras 06 (seis) parcelas (1ª a 6ª), terão o valor de R$ 290.403,20 (duzentos e noventa mil, quatrocentos e três reais e vinte centavos) cada.2.1.3. As parcelas seguintes (7ª a 60ª), terão o valor de R$ 89.623,43 (oitenta e nove mil, seiscentos e vinte e três reais e quarenta e três centavos) cada.2.1.4. Em face do montante a ser pago através das primeiras seis parcelas, é concedido um desconto no valor total contratado, de R$ 401.559,53 (quatrocentos e um mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e três centavos), ficando reduzido o valor global do contrato para R$ 5.377.405,94 (cinco milhões, trezentos e setenta e sete mil, quatrocentos e cinco reais e noventa e quatro centavos). ”.

.....

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

CONTRATADO/CNPJ: Posto Marausul Ltda / 10.640.297/0002-94 / Dispensa de Licitação nº 676/2020 / Terceiro Termo Aditivo.

OBJETO: Prorroga o prazo do Contrato.

PRAZO: 30.06.20 ou, antes disso, até o término do saldo ou homologação de novo processo licitatório.

.....

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

CONTRATADO/CNPJ: Excelsior SA Pneus e Assessórios / 92.693.282/0001-78 / Pregão Presencial nº 60/19. Ata de Registro de Preços nº 47/19 / Primeiro Termo Aditivo.

OBJETO: Altera o valor do item 24 - Pneu 185/70 R14 - 88 T, Marca: Pirelli, da ARP nº 47/2019, para manter o equilíbrio econômico-financeiro, em função do realinhamento do preço do produto, passando a ser pago o valor abaixo discriminado, a partir desta data:

PREÇO: R$ 240,68

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, 15 de maio de 2020 | Ano IV | Edição nº 625 | Página 23 de 23

Atos de Pessoal

Portarias de RH

PORTARIA N.º 369, DE 15 DE MAIO DE 2020 – RH.

CESSA E DESIGNA NOVA FUNÇÃO GRATIFICADA

IURA KURTZ, Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. CESSAR, a Função Gratificada (FG-5) do Servidor Abel Rogério Ortiz, matrícula n° 17213, do cargo de DIRETOR, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

2. DESIGNAR, a Função Gratificada (FG-1), do cargo de Chefe de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

3. O Chefe de Serviço designado no artigo anterior perceberá os vencimentos correspondentes à Função Gratificada FG 1.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 15 dias do mês de maio de 2020

IURA KURTZ,

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Naura Bordignon,

Secretário Interino da Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA N.º 370, DE 15 DE MAIO DE 2020 – RH.

NOMEIA Diretor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

IURA KURTZ, Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

1. NOMEAR Jair Lombardi, CPF 39341950082, matrícula 62367, no cargo de Diretor, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

2. O Diretor nomeado no artigo anterior perceberá os vencimentos correspondentes ao Cargo Comissionado CC-5.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 15 dias do mês de maio de 2020

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Naura Bordignon,

Secretário Interino da Secretaria Municipal de Administração