



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 1 de 72

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MARAU	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Atos de Pessoal	33
Portarias de RH	33
Exoneração	50
Licitações e Contratos	50
Aviso de Licitação	50
Dispensas	51
Concursos Públicos / Processos Seletivos	52
Editais	52

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 2 de 72

PODER EXECUTIVO DE MARAU

Atos Oficiais

Leis

1

LEI Nº 5.755, DE 05 FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau.

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

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a organização e funcionamento do Poder Executivo Municipal de Marau, em conformidade com o disposto no artigo 57, VI, da Lei Orgânica do Município.

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.

Parágrafo único. A ação do Poder Executivo, na formulação dos planos, programas e projetos municipais, dar-se-á em estreita articulação com o Poder Legislativo Municipal, com as demais esferas de Governo e com a população local, visando alcançar as metas e objetivos do Município.

Capítulo II DO SISTEMA ORGANIZACIONAL

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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 3 de 72

2

§ 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 III 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;

1. Chefia de Gabinete;
2. Assessoria Técnica;
3. Assessoria de Comunicação Social;
4. Departamento de Relações Comunitárias;
5. Junta do Serviço Militar.

b) Gabinete do Vice-Prefeito;

c) Procuradoria Jurídica;

d) Assessoria Jurídica;

e) Gestão de Planejamento, Captação e Meio Ambiente;

f) Coordenadoria 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 e Turismo;

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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 4 de 72

3

§ 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, Captação e Meio Ambiente são órgãos de primeiro nível hierárquico, equiparados às Secretarias de Municipais.

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

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

Seção II

Da Estrutura Organizacional das Secretarias

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

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

II - No nível de 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.

Parágrafo único. A definição da estrutura departamental de cada Secretaria Municipal ou órgão equiparado dar-se-á através dos regulamentos respectivos, a serem baixados por Decreto do Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 5 de 72

4

Capítulo IV

DO ÂMBITO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA DIRETA

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 7º Ao Gabinete do Prefeito compete assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração da ação do governo, no relacionamento com a Câmara Municipal de Vereadores, no relacionamento com a sociedade; supervisão e coordenação da publicidade dos órgãos da Administração Pública Municipal, organização comunitária para definição das prioridades orçamentárias e supervisão e execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação do Gabinete, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 8º Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete a supervisão das atividades dos órgãos que compõem a estrutura administrativa, apresentação ao Gabinete do Prefeito, de sugestões e planos para melhoramento do desempenho dos serviços públicos e exercício de outras atividades de interesse administrativo e social, definidos conjuntamente com o Prefeito Municipal.

Seção III

Da Procuradoria Jurídica

Art. 9º São competências da Procuradoria Jurídica do Município:

I - A assistência e assessoramento direto ao Prefeito no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, bem como no controle da legitimidade, legalidade e constitucionalidade dos atos administrativos;

II - A representação e defesa judicial e extrajudicial do Município;

III - Elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito, referentes a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;

IV - O exame da legislação básica do Município e a orientação na coletânea da legislação federal e estadual aplicável ao Município;

V - A coordenação e orientação da assessoria jurídica, na atuação junto aos diferentes órgãos da administração;

VI - Análise, manifestação e elaboração de Decretos, Projetos de Leis Municipais, justificativas, vetos e demais atividades relacionadas ao acompanhamento do processo legislativo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 6 de 72

5

VII - O exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Procuradoria Jurídica, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção IV Da Assessoria Jurídica

Art. 10 São competências da Assessoria Jurídica do Município:

I - A assistência e assessoramento direto aos secretários, no trato de questões jurídicas de interesse das secretarias, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, bem como no controle da legitimidade, legalidade e constitucionalidade dos atos administrativos;

II - Elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelos Secretários, referentes a assuntos de natureza das secretarias;

III - O assessoramento jurídico aos diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação;

IV - Acompanhamento e assessoramento jurídico nos contratos administrativos, nos processos licitatórios, processos de desapropriação e contratos em geral;

V - Exercício de outras atribuições delegadas pela procuradoria jurídica.

Seção V Da Gestão de Planejamento, Captação e Meio Ambiente

Art. 11 Cabe à Gestão de Planejamento e Captação a elaboração do planejamento global e estratégico das ações governamentais, acompanhamento direto ao Gabinete do Prefeito, a todas as secretarias; a concepção da metodologia de planejamento, em conjunto com o Prefeito Municipal e a sociedade civil organizada; fornecimento de subsídios técnicos e sociais as diversas secretarias para a definição das políticas públicas municipais; coordenação da elaboração de planos municipais integrados; coordenação na elaboração das propostas e de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; acompanhamento e representação do Poder Executivo junto a trabalhos de âmbito municipal, estadual, regional e federal; coordenação e acompanhamento das iniciativas e atividades dos diversos órgãos do Poder Executivo, de modo a buscar maior efetividade nas atividades da gestão municipal; realizar projetos e buscar a captação de recursos junto às esferas de governo federal e estadual; planejar as obras estruturantes do Município; buscar a eficiência e o estabelecimento de fluxos permanentes de comunicação entre os dirigentes e os respectivos setores de trabalho; proceder o controle do cumprimento da legislação do uso do solo urbano e edificações; fiscalização e cumprimento das posturas municipais em seu âmbito de atuação; licenciamento e fiscalização de obras particulares; execução de programas, projetos e atividades que visem à preservação e a melhoria do meio ambiente; coordenação das atividades que visem eliminar causas que prejudiquem ou alterem o meio ambiente; coordenação e orientação de projetos de arborização de vias públicas, praças e logradouros públicos; ações de orientação e controle da flora, fauna e água, tratamento de efluentes, saneamento e controle da poluição; exercício de outras atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 7 de 72

6

Seção VI

Do Sistema de Controle Interno

Art. 12 A constituição, atribuições, competências, estrutura e organização do Sistema de Controle Interno são definidas em Lei Municipal própria.

Seção VII

Da Secretaria de Administração

Art. 13 À Secretaria Municipal de Administração Compete a supervisão, administração e coordenação do sistema de pessoal, compras, materiais e administração de bens patrimoniais, organização e modernização administrativa, elaboração de atos administrativos e normativos, administração de recursos da informação e informática e de serviços gerais; protocolo e arquivo; modernização da gestão e promoção da qualidade no setor público; política de desenvolvimento institucional e capacitação do servidor, controle e execução de contratos, a orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão centralizada, de competência da Secretaria; a orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias, na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão centralizada, de competência da Secretaria; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção VIII

Da Secretaria de Fazenda

Art. 14 À Secretaria Municipal e Fazenda compete a supervisão, administração e coordenação da execução orçamentária, financeira e tributária, fiscalização e arrecadação, administração das dívidas públicas internas e externas, o controle da execução do orçamento, o processamento contábil da receita e despesa e a fiscalização; a orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias, na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão centralizada, de competência da Secretaria; elaboração das propostas e de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; a orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias, na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão da receita e despesa, de competência da Secretaria; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção IX

Da Secretaria Municipal da Educação

Art. 15 À Secretaria Municipal da Educação compete o cumprimento do preceito constitucional da obrigatoriedade e gratuidade do Ensino de fundamental; a elaboração do Plano Municipal de Educação, observando as necessidades e peculiaridades locais e em consonância com as normas e critérios do Planejamento Estadual e Nacional de Educação; o levantamento anual da população em idade escolar e proceder o chamamento à matrícula; a realização de campanhas junto à comunidade, para incentivar a frequência dos alunos às aulas, em articulação com a associação de



pais e professores das unidades escolares; efetuar o combate eficaz à evasão escolar e a todas as causas de baixo rendimento dos alunos; promover o aperfeiçoamento do ensino, dos professores e da assistência aos alunos; coordenar o transporte escolar do Município; coordenar a distribuição da merenda escolar; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção X Da Secretaria Municipal da Saúde

Art. 16 À Secretaria Municipal da Saúde compete a execução de programas, projetos e atividades relativas à assistência médica, odontológica e de enfermagem; o controle e supervisão do atendimento médico-odontológico e de enfermagem à população, realizado pelas unidades de saúde do Município; coordenação e supervisão de programas de saúde; coordenação e supervisão de todos os serviços a serem executados em todos os níveis de atendimento na área de saúde pública; realização e execução de planos de vigilância sanitária nutricional; desenvolvimento da política de atendimento da população através de serviços alternativos de medicina; manutenção e expansão de postos e mini-postos de saúde, planejando a sua distribuição geográfica; colaboração com os órgãos estaduais e federais nas campanhas de erradicação de doenças infecto-contagiosas; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Lei, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção XI Da Secretaria Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança

Art. 17 À Secretaria Municipal de Cidade, compete a execução e a conservação das obras municipais na área urbana; a construção, pavimentação, execução e a conservação de ruas e logradouros públicos, parques, jardins e cemitérios municipais; construção e conservação de pontes e bueiros na área urbana; coordenação e manutenção dos serviços de limpeza de ruas, praças, parques e logradouros públicos; coordenação e administração do transporte, oficinas de manutenção e de máquinas e viaturas; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e ciclistas; implantar e manter sistema de sinalização e controle viário; compete a elaboração e a execução de políticas municipais para a prevenção da violência e da criminalidade, a partir de estratégias de inclusão social, participação comunitária, fiscalização e monitoramento, potencializando, integrando e harmonizando as ações das forças públicas, com a missão de desenvolver e implantar medidas que promovam a proteção do cidadão, contribuindo para ampliar a qualidade de vida e acesso à cidadania; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 18 A Secretaria Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança será o órgão executivo de trânsito, para efeitos do que determina a Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, encarregada de coordenar as ações relacionadas à circulação viária no âmbito municipal.

Art. 19 Secretaria Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança terá como responsável o Secretário Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança, nomeado pelo Prefeito Municipal, cujo titular será considerado autoridade de trânsito para todos os efeitos legais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 9 de 72

8

Art. 20 Compete à Secretaria Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança, com relação ao órgão executivo de trânsito, no âmbito da circunscrição municipal:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

III - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI - executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, exercendo iguais atribuições no âmbito de edificações privadas de uso coletivo, somente para infrações de uso de vagas reservadas em estacionamentos;

VII - aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VIII - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

IX - fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

X - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI - arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XIII - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 10 de 72

9

XIV - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII - registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XVIII - conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX - articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN-RS;

XX - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XXI - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.

Art. 21 A Junta Administrativa de Recursos de Infração de Trânsito - JARI, de que trata o art. 17 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, será mantida pelo Município, vinculada à Secretaria Municipal de Cidade, Trânsito e Segurança, prestando-lhe apoio administrativo e financeiro para seu regular funcionamento.

Seção XII

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Art. 22 À Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo compete a coordenação, orientação e controle da execução das políticas de desenvolvimento industrial, comercial e turística na esfera do Município; administração de áreas destinadas à indústria e comércio; licenciamento e controle do comércio transitório e atividades de prestação de serviço em geral; fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; coordenação de programas que visem trabalho aos munícipes; coordenação de projetos que visem convênios com órgãos da esfera federal, estadual e outras afins, para busca de recursos a cursos de aperfeiçoamento e especialização da mão-de-obra; coordenar e desenvolver projetos que visem desenvolver o turismo no Município; registro e cadastro de pontos turísticos naturais, praças e logradouros públicos que possam oferecer atrativos à visitação pública; apresentação de projetos que visem à melhoria de locais com atrativos turísticos; colaboração na programação de eventos e promoções sociais, culturais e esportivas que visem atrair visitação ao município; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 11 de 72

10

Seção XIII

Da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Art. 23 À Secretaria Municipal da Agricultura e Desenvolvimento Rural compete a coordenação, orientação e controle da execução da política de desenvolvimento agropecuário do Município; coordenação e orientação de atividades primárias e do abastecimento no Município; promoção do intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada nos assuntos relativos às políticas de desenvolvimento agropecuário; realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza sócio-econômica, visando à previsão, diversificação e aumento da produtividade agropecuária; orientação e coordenação das atividades agropecuárias no sentido de uma melhor conservação e recuperação do solo, fauna, mananciais, rios e nascentes; prestar assistência técnica, através de órgãos conveniados à melhoria da qualidade dos produtos agropecuários, especialmente a qualidade genética dos rebanhos, produção e produtividade. Pavimentação e conservação das estradas municipais; execução e conservação das obras municipais no meio rural; construção e conservação de pontes e bueiros na área rural do Município, planejamento e execução dos planos e programas para o escoamento da produção agropecuária, coordenação dos projetos de ampliação e remodelação da malha viária municipal no meio rural o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção XIV

Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 24 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, compete coordenação de ações comunitárias e sociais; coordenação de associações comunitárias; promoção de assistência social às pessoas carentes e de baixa renda; promoção de atividades integradas entre as entidades assistenciais em atuação no Município; coordenação de programas específicos de ações comunitárias e sociais; colaboração com os órgãos estaduais, federais e entidades privadas nas atividades correlatas com a secretaria, promoção de serviços de assistência funerária aos carentes, dentro dos limites e disponibilidades do Município; exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção XV

Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Art. 25 A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, compete promoção e difusão da cultura em todas as suas manifestações, estímulo e orientação às atividades culturais no Município, promoção, estímulo, orientação e fiscalização das práticas esportivas do Município, coordenação e orientação à destinação de auxílios a entidades esportivas do Município, realização de levantamentos das atividades esportivas desenvolvidas no Município, coordenação e desenvolvimento de projetos que visem desenvolver a cultura e o esporte; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na Lei Orgânica municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.



Seção XVI

Da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Art. 26 Compete à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária; formular, executar e acompanhar a política municipal de habitação e de regularização fundiária de forma integrada, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade; promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil; promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais; promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação; articular a política municipal de habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do município; estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da política municipal de habitação; priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal; adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas; promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental; coordenar as ações do conselho municipal de habitação de interesse social e gerenciar o fundo municipal de habitação de interesse social; examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio do município; promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais; propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais; proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do poder executivo; exercer outras atividades correlatas.

Capítulo V

DAS RELAÇÕES FUNCIONAIS

Art. 27 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. 28 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. 29 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.

Capítulo VI DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 30 A ação administrativa em todos os níveis da administração pública municipal obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como aos demais princípios e normas constantes na Constituição Federal e Estadual, na Lei Orgânica do Município e legislação complementar e ordinária aplicável.

Art. 31 Observado o disposto no artigo 28, a ação administrativa municipal se processará em estrita observância às seguintes bases fundamentais:

- I - Planejamento, programação, avaliação e controle dos resultados;
- II - Participação comunitária na formulação de planos, programas e projetos;
- III - Coordenação funcional sistemática;
- IV - Eficiência, eficácia e efetividade;
- V - Equilíbrio entre receita e despesa;
- VI - Transparência, controle e fiscalização;
- VII - Capacitação dos Recursos Humanos;
- VIII - Racionalização e modernização administrativa.

Seção I Do Planejamento

Art. 32 As atividades de planejamento serão conduzidas de forma centralizada pela Gestão de Planejamento, Captação e Meio Ambiente, visando promover o desenvolvimento econômico e social sustentado do Município, o bem-estar da população e a melhoria da infra-estrutura física e dos serviços públicos municipais.

Parágrafo único. A ação de planejar será desenvolvida em todos os órgãos e setores da administração municipal, em forma de proposições gerais e parciais de trabalho.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 14 de 72

13

Art. 33 O Planejamento Municipal deverá orientar-se pelos seguintes princípios básicos:

I - Democracia e transparência no acesso às informações disponíveis;

II - Eficiência e eficácia na utilização dos recursos financeiros, técnicos e humanos disponíveis;

III - Complementação e integração de políticas, planos e programas setoriais;

IV - Viabilidade técnica e econômica das proposições, avaliadas a partir do interesse social da solução e dos benefícios públicos;

V - Respeito e adequação à realidade local e regional em consonância com os planos e programas estaduais e federais existentes.

Art. 34 Na elaboração do planejamento e das ações econômicas, o Município visará a:

I - Melhorar a qualidade de vida da população;

II - Promover a ordenação territorial, urbana, integrando as suas diversas atividades e funções urbanas;

III - Promover a definição e a realização da função social da propriedade;

IV - Prevenir e corrigir as distorções do crescimento urbano em consonância com o meio ambiente;

V - Promover a integração, racionalização e otimização da infra-estrutura urbana básica, priorizando os aglomerados de maior densidade populacional e as populações de menor renda;

VI - Impedir as agressões ao meio ambiente, estimulando ações preventivas e corretivas;

VII - O incentivo às formas associativas e cooperativas.

Art. 35 O planejamento municipal se processará por meio de planos e programas elaborados sob a orientação, coordenação e direção da Gestão de Planejamento, Captação e Meio Ambiente e compreenderá, entre outros, os seguintes instrumentos básicos:

I - Plano Diretor;

II - Plano de Governo;

III - Plano Plurianual;

IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V – Lei do Orçamento Anual.

Parágrafo único. A participação popular, no processo de elaboração dos instrumentos previstos no artigo, se dará através de audiências públicas, para as quais será convocada a população,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 15 de 72

14

as entidades representativas dos diversos seguimentos da sociedade local e os Conselhos Municipais com representação popular, sob a coordenação da Planejamento, Captação e Meio Ambiente.

Art. 36 O processo de elaboração e desenvolvimento de plano, programa e projeto de incidência multi-setorial, que requeira abordagem multidisciplinar e se constitua em prioridade de governo, constituirá uma programação inter-setorial, coordenada pelo Gabinete do Prefeito ou pelo órgão designado pelo Prefeito Municipal.

Seção II

Dos Recursos Humanos

Art. 37 As atividades de gestão dos Recursos Humanos serão processadas de forma sistêmica, tendo a Secretaria Municipal de Administração como unidade gestora básica, e as demais Secretarias e Órgãos equiparados como unidades auxiliares.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais receberão orientação técnica e metodológica da Secretaria de Administração, sobre os procedimentos relativos a gestão de Recursos Humanos a serem observados pelas demais Secretarias.

Art. 38 O desenvolvimento de Recursos Humanos constitui função estratégica da Administração Municipal, para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade na prestação dos serviços públicos municipais e para a valorização, motivação, crescimento profissional e realização de seus servidores.

Seção III

Da Administração Fazendária

Art. 39 As atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária e patrimonial serão processadas, de forma centralizada, pela Secretaria Municipal de Fazenda, com a participação auxiliar das demais Secretarias e Órgãos equiparados.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais receberão orientação normativa da Secretaria de Fazenda, sobre as atividades auxiliares a serem executadas pela respectiva Secretaria nas áreas financeira, orçamentária, contábil, tributária e patrimonial.

Art. 40 É responsabilidade de todos os níveis hierárquicos da Administração Pública Municipal zelar, nos termos da legislação em vigor, pela correta gestão dos recursos municipais, nas suas diversas formas, assegurando sua aplicação de forma racional, regular e documentada.

Art. 41 A Secretaria de Fazenda adotará as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária, de Gestão Fiscal e das Contas do Município, na forma e prazos previstos em lei.

Art. 42 Os serviços de contabilidade serão integrados, organizados, orientados, coordenados e executados pela Secretaria Municipal de Fazenda, observados os princípios fundamentais da Contabilidade Pública e às normas estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal aplicável.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 16 de 72

15

Art. 43 A Secretaria Municipal de Fazenda normatizará o controle dos bens patrimoniais do Município, de forma a garantir a sua correta utilização e guarda obedecido ao disposto na Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável.

§ 1º Constituem bens municipais todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que, a qualquer título, pertençam ao Município.

§ 2º Todos os bens municipais serão cadastrados com a identificação respectiva, os quais ficarão sob a responsabilidade do titular da Secretaria ou órgão a que estiverem afetos.

Art. 44 A execução do orçamento do Município se refletirá na obtenção de suas receitas, bem como, na utilização das dotações consignadas às despesas para execução dos programas nele determinados.

Art. 45 Na execução do orçamento do Município, a Secretaria de Fazenda se valerá da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, atentando sempre para o equilíbrio entre a receita e despesa e o comportamento das metas fiscais, na forma da lei.

Art. 46 A administração tributária será dotada, pela Secretaria de Fazenda, de recursos humanos e materiais necessários ao fiel exercício de suas atribuições, principalmente no que se refere a:

- I - Cadastramento dos contribuintes e das atividades econômicas;
- II - Lançamento e cobrança dos tributos;
- III - Fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias.

Seção IV

Da Modernização e Eficiência Administrativa

Art. 47 A Secretaria Municipal de Administração é o órgão incumbido de coordenar as ações voltadas ao desenvolvimento de um processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho, no âmbito da Administração Municipal.

Art. 48 A Administração Municipal poderá adotar, quando entender mais racional, eficiente e econômico, o modelo de gestão por projetos, devendo-se entender como projeto o instrumento de programação, concebido para alcançar um objetivo determinado que concorra para a expansão ou aperfeiçoamento da ação do Governo, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo.

Parágrafo único. Os projetos serão conduzidos por Gerentes de Projetos, nomeados ou designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção V

Da Coordenação Funcional

Art. 49 A coordenação do funcionamento da Administração Municipal se dará de forma sistemática, pela Gestão de Planejamento, Captação e Meio Ambiente, com vistas a evitar duplicidade



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 17 de 72

16

de ações, facilitar a comunicação entre as Secretarias e servidores e propiciar a participação ordenada dos setores em ações conjuntas e integradas.

Capítulo VII DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 50 O Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo Municipal, destinado ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento, passa a ser constituído dos cargos e funções criados e estruturados na forma seguinte:

Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	CÓDIGO / PADRÃO	CARGA HORÁRIA
Secretário	10	Subsídio	40 h/semanais
Chefe de Gabinete	1	CC-8 / FG-8	40 h/semanais
Gestor de Planejamento, Captação e Meio Ambiente	1	CC-8 / FG-8	40 h/semanais
Procurador Jurídico	1	CC-8 / FG-8	40 h/semanais
Coordenador	2	CC-7 / FG-7	40 h/semanais
Assessor Jurídico	2	CC-6 / FG-6	20 h/semanais
Diretor	19	CC-5 / FG-5	40 h/semanais
Sub-Prefeito	3	CC-4 / FG-4	40 h/semanais
Chefe de Unidade	2	CC-4 / FG-4	40 h/semanais
Chefe de Núcleo	26	CC-3 / FG-3	40 h/semanais
Chefe de Turma	24	CC-2 / FG-2	40 h/semanais
Chefe de Serviço	29	CC-1 / FG-1	40 h/semanais
Assessor Geral	6	CC-1 / FG-1	40 h/semanais

Parágrafo Único - Os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas destinados a atender a estrutura da Secretaria da Educação, que não constam neste artigo, estão previstos no Plano de Carreira do Magistério (Lei 3.691 de 20 de agosto de 2004, e suas alterações).

Art. 51 Os valores dos subsídios, vencimentos e gratificações dos cargos em comissão e funções gratificadas, definidas no artigo 46, passam a ser os constantes da Tabela de Pagamento prevista no Anexo I, que é parte integrante desta Lei.



Capítulo VIII

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

Seção I

Das Responsabilidades básicas

Art. 52 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, cabendo-lhes particularmente:

I - Manter a orientação funcional nitidamente voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades do setor que chefia;

II - Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações do setor que dirige;

III - Implementar indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da produtividade do setor, do alcance dos resultados e do grau de eficiência, eficácia e efetividade das ações produzidas;

IV - Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

V - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos do setor à que pertencem;

VI - Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;

VII - Promover, quando não houver inconvenientes de natureza administrativa, funcional ou técnica, a prática de rodízio entre os subordinados, a fim de permitir-lhes adquirir visão integrada do setor.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 19 de 72

18

Seção II

Das Atribuições Básicas

Art. 53 As atribuições básicas no âmbito da Chefia de Governo, assim se especificam:

I - Ao Prefeito do Município, as que lhe são cometidas pela Lei Orgânica do Município, por esta e outras leis;

II - Ao Vice-Prefeito do Município, auxiliar o Prefeito sempre que for por ele convocado nos termos da Lei Orgânica do Município.

III - Ao Chefe do Gabinete do Prefeito:

- a) Promover a assistência direta ao Prefeito no desempenho de suas atividades;
- b) Executar e exercer a chefia da execução das atribuições previstas para o Gabinete do Prefeito;
- c) Despachar diretamente com o Prefeito, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;
- d) Participar das reuniões da Coordenação de Gestão Municipal;
- e) Responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do Gabinete do Prefeito;
- f) Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Prefeito;
- g) Transmitir ordens e determinações do Prefeito;
- h) Representar o Prefeito quando designado;
- i) Coordenar o transporte oficial de autoridades e de objetos, o cerimonial e a agenda do Chefe do Executivo;
- j) Assegurar, no que couber ao Gabinete, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos, da Secretaria de Município da Administração e Fazenda;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 20 de 72

19

k) Formular e propor a programação a ser executada pelo Gabinete, a proposta orçamentária anual do mesmo e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

l) Apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades do Gabinete;

m) Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores do Gabinete;

n) Expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos que requeiram a participação do Gabinete;

o) Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do Gabinete e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;

p) Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Prefeito.

IV - Ao Gestor de Planejamento, Captação e Meio Ambiente compete:

a) Coordenar a elaboração do planejamento global e estratégico das ações governamentais, em conjunto com o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e a Sociedade Civil Organizada;

b) Coordenar a elaboração de planos municipais integrados, as propostas e de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais e atuar na revisão, atualização, ampliação ou contenção, segundo a conjuntura administrativa e financeira, do orçamento e da programação das diferentes Secretarias;

c) Acompanhamento e representação do Poder Executivo junto a trabalhos de âmbito municipal, estadual, regional e federal e coordenação da elaboração de projetos e captação de recursos junto às esferas de governo federal e estadual;

d) Acompanhamento das iniciativas e atividades dos diversos órgãos do Poder Executivo, de modo a buscar maior efetividade nas atividades da gestão municipal e busca pela eficiência e estabelecimento de fluxos permanentes de comunicação entre os dirigentes e os respectivos setores de trabalho;

e) Estabelecer as diretrizes gerais de execução dos planos, programas e projetos da Administração Municipal, o andamento dos mesmos e a escala de prioridades das programações a curto, médio e longo prazo;

f) Fornecimento de subsídios técnicos e sociais às diversas secretarias para a definição das políticas públicas municipais;

g) Planejar as obras estruturantes do Município;

h) Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 21 de 72

20

Art. 54 São atribuições do Procurador Jurídico do Município:

- I - Exercer a administração superior da Procuradoria Jurídica do Município;
- II - Executar e comandar a execução das atribuições previstas para a Procuradoria Jurídica do Município;
- III - Despachar diretamente com o Prefeito;
- IV - Executar e comandar a execução das atividades de assistência e assessoramento ao Prefeito e aos órgãos da Administração Municipal no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, bem como, no controle da legitimidade dos atos administrativos;
- V - Representar o Município e seus órgãos da Administração Direta ou Indireta em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, ou de qualquer forma interessado;
- VI - Estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojetos de Leis, Decretos e Regulamentos, bem como, assessorar o processo legislativo no âmbito do Poder Executivo, analisando e emitindo parecer sobre projetos de lei, mensagem retificativa, sanção e veto;
- VII - Estudar, elaborar, redigir, examinar, revisar e adaptar minutas de contratos de prestação de serviços, de locações, de concessões, termos, convênios, escrituras, loteamentos, termos de desapropriações, alienações de bens, doações, transferências de domínios, permutas e de quaisquer outros atos jurídicos;
- VIII - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Procuradoria;
- IX - Assegurar, no que couber à Procuradoria, a rigorosa atualização do cadastro central de recursos humanos da Secretaria de Município da Administração;
- X - Emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão;
- XI - Formular e propor a programação a ser executada pela Procuradoria Jurídica, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;
- XII - Apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual das atividades da Procuradoria Jurídica;
- XIII - Referendar os atos e decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos que requeiram a participação da Procuradoria Jurídica;
- XIV - Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Procuradoria Jurídica e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;
- XV - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 22 de 72

21

Art. 55 São atribuições do Assessor Jurídico:

I - A assistência e assessoramento direto aos secretários, no trato de questões jurídicas de interesse das secretarias, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, bem como no controle da legitimidade, legalidade e constitucionalidade dos atos administrativos;

II - Elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelos Secretários, referentes a assuntos de natureza das secretarias;

III - O assessoramento jurídico aos diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação;

IV - Acompanhamento e assessoramento jurídico nos contratos administrativos, nos processos licitatórios, processos de desapropriação e contratos em geral;

V - Emitir pareceres, do ponto de vista legal e jurídico, sobre operações que importem em obrigações e responsabilidades para a autoridade superior; orientar, quando solicitado, os responsáveis pelas unidades da administração em tudo quanto se relacione com a aplicação da legislação em vigor, zelando pelo cumprimento da mesma; orientar e prestar assistência aos auxiliares diretos da Autoridade na resolução de questões jurídicas e no encaminhamento de assuntos afetos à aplicabilidade da legislação federal, estadual e municipal;

VI - Analisar minutas de editais, avisos, contratos, convênios, ajustes, rescisões ou instrumentos congêneres que devam ser submetidos à apreciação e decisão da Autoridade superior;

VII - Exercer de outras atribuições delegadas pela procuradoria jurídica.

Art. 56 São atribuições de todos e de cada um dos Secretários de Município:

I - Promover a administração superior da Secretaria, em estrita observância das disposições legais e normativas vigentes;

II - Exercer a liderança e articulação institucional do setor de atuação da Secretaria, na condição de auxiliar do Prefeito Municipal, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações, e orientar, coordenar e executar as atividades dos órgãos e entidades da Administração Municipal, na área de sua competência;

III - Exercer as competências previstas nesta lei e no regimento interno para a respectiva Secretaria e aquelas que vierem a ser delegadas pelo Prefeito Municipal;

IV - Assessorar o Prefeito e os outros Secretários de Município em assuntos da competência da Secretaria;

V - Despachar diretamente com o Prefeito;

VI - Participar das reuniões da Coordenação de Gestão Municipal;

VII - Fazer indicações ao Prefeito para o provimento das funções de confiança no âmbito da Secretaria;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 23 de 72

22

VIII - Promover o controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

IX - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Secretaria;

X - Emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão;

XI - Formular e propor a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XII - Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;

XIII - Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;

XIV - Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo;

XV - Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município;

XVI - Prestar informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo;

XVII - Representar o Prefeito em solenidades e eventos, quando solicitado, para visar o cumprimento dos compromissos assumidos;

XVIII - Apresentar ao Prefeito Municipal relatório anual dos serviços realizados pela respectiva Secretaria;

XIX - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes setores da Secretaria;

XX - Referendar os atos e decretos do Prefeito e expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos, relativos aos assuntos da respectiva Secretaria;

XXI - Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria e aqueles para os quais receber delegação de competência do Prefeito;

XXII - Comparecer à Câmara Municipal de Vereadores nos casos previstos na Lei Orgânica;

XXIII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as definidas pelo Prefeito.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 24 de 72

23

Art. 57 São atribuições do Coordenador:

I - Exercer, sob a administração superior do Secretário de Município, a coordenação das atividades da Secretaria;

II - Substituir o Secretário de Município nas suas ausências e impedimentos;

III - Analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;

IV - Atuar como principal auxiliar do Secretário;

V - Exercer a coordenação geral e o comando sobre as unidades departamentais, responsáveis pela execução das ações programáticas e gestão dos sistemas e projetos da Secretaria;

VI - Acompanhar e auxiliar na execução do orçamento e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;

VII - Promover a coleta de informações técnicas determinadas pelas Secretarias instrumentais;

VIII - Manter estreita articulação com as unidades especializadas das Secretarias Instrumentais, para execução de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Secretaria;

IX - Promover e coordenar a implantação de programas de racionalização, reforma e modernização administrativa, no âmbito da Secretaria, com vistas à eficiência e qualificação dos seus serviços;

X - Promover a fiscalização do uso e aplicação de serviços, equipamentos e facilidades, para detectar formas de desperdício, uso inadequado e impróprio;

XI - Coordenar a execução de programas de treinamento, no âmbito da Secretaria, promovidos pela Secretaria de Administração;

XII - Promover a consolidação e divulgação sistemática de dados e informações de interesse da Secretaria e para o processo decisório de seus dirigentes;

XIII - Promover reuniões com os responsáveis pelas demais unidades orgânicas de nível departamental da Secretaria;

XIV - Auxiliar o Secretário no controle dos resultados das ações da Secretaria em confronto com a programação, expectativa inicial de desempenho e volume de recursos utilizados;

XV - Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam à sua competência;

XVI - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário.

Art. 58 São atribuições do Diretor:

I - Exercer a direção e gerência da execução das atribuições previstas para o respectivo Departamento;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 25 de 72

24

II - Programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e coordenar as atividades do respectivo Departamento;

III - Assessorar na implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito do Departamento;

IV - Promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais do respectivo Departamento;

V - Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

VI - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição.

Art. 59 São atribuições do Chefe de Unidade:

I - Exercer a chefia da execução das atribuições previstas formalmente para a respectiva Unidade, sob a direção superior;

II - Organizar, orientar e chefiar a execução dos trabalhos da Unidade que comanda;

III - Analisar e instruir expedientes encaminhados à Unidade;

IV - Promover a coleta, compilação e atualização de dados, indicadores e informações, estatísticas gerenciais, de acordo com orientação superior;

V - Propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades da Unidade;

VI - Assegurar o entrosamento entre as atividades da Unidade sob sua chefia com os demais órgãos de Secretaria;

VII - Controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;

VIII - Submeter à consideração da chefia superior os assuntos que excedam à sua competência;

IX - Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

X - Acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados;

XI - Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. 60 São atribuições do Chefe de Núcleo:

I - Chefiar a execução, sob orientação superior, das atividades previstas para o respectivo Núcleo, conforme previsto no Regimento Interno da Secretaria;

II - Organizar e orientar a execução dos trabalhos específicos do Núcleo;

III - Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;

IV - Combater o desperdício e evitar duplicações e superposições de iniciativas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 26 de 72

25

V - Observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;

VI - Acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados;

VII - Executar outras atribuições de acordo com determinação superior.

Art. 61 São atribuições do Chefe de Turma:

I - Chefiar a execução, sob orientação superior, das atividades pertinentes à respectiva Turma, conforme previsto no Regimento Interno da Secretaria;

II - Organizar, orientar e chefiar, a execução dos trabalhos específicos da Turma;

III - Submeter à consideração da chefia imediata os assuntos que excedam à sua competência;

IV - Combater o desperdício e evitar duplicações e superposições de iniciativas;

V - Observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;

VI - Acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados;

VII - Executar outras atribuições de acordo com determinação superior.

Art. 62 São atribuições do Assessor Geral:

I - Prestar assessoramento geral em matérias e estudos de média complexidade;

II - Prestar assessoramento nas diversas fases dos processos administrativos;

III - Compilar, analisar e disponibilizar dados e informações relativas às variáveis que participam do processo administrativo, relativo à matéria objeto de análise e decisão superior;

IV - Instruir expedientes, submetidos ao seu exame;

V - Assessorar a chefia superior no acompanhamento da ação programática da Administração Municipal;

VI - Coletar, organizar, analisar e gerenciar dados e informações relativas ao controle da execução das políticas públicas municipais e das metas e objetivos a serem alcançados;

VII - Acompanhar a autoridade superior em repartições públicas, audiências, encontros, entre outros eventos para os quais for designado;

VIII - Participar, quando indicado, de conselhos, comitês, comissões e grupos de estudos em geral, que requeiram assessoramento;

IX - Assessorar a chefia superior na avaliação dos indicadores de desempenho e de qualidade das unidades de trabalho;

X - Desenvolver outras atividades de assessoramento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 27 de 72

26

Art. 63 São atribuições do Chefe de Serviço:

I - Chefiar a execução, sob orientação e supervisão superior, das atividades pertinentes ao respectivo serviço;

II - Organizar, orientar e chefiar a execução dos trabalhos no respectivo serviço;

III - Controlar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;

IV - Manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade no serviço que chefia;

V - Submeter à consideração da chefia imediata os assuntos que excedam à sua competência;

VI - Combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas;

VII - Acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados;

VIII - Observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados;

IX - Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. 64 São atribuições do Subprefeito:

I - Representar a administração municipal nos distritos;

II - Executar ou fazer executar as Leis, posturas e atos, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito;

III - Executar os serviços públicos distritais;

IV - Superintender a construção e conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais sob orientação técnica;

V - Promover o controle e a fiscalização dos serviços executados nos Distritos;

VI - Comandar e coordenar o trabalho do pessoal da Subprefeitura;

VII - Controlar o expediente e atualizar os dados e informações do pessoal da Subprefeitura, sob orientação da Secretaria de Administração e Fazenda;

VIII - Prestar as informações que lhe forem solicitadas;

IX - Apresentar relatório anual ao Prefeito sobre as realizações da Subprefeitura e a situação em que se encontra o Distrito;

X - Zelar pelo patrimônio do Município sob sua responsabilidade;

XI - Autorizar e permitir o que lhe for delegado pelo Prefeito e coordenar as atividades locais executadas pelos diferentes órgãos da administração.

XII - Exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.



Capítulo IX

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Art. 65 Ressalvados os casos de competência privativa previstos em Lei, é facultado ao Prefeito e aos titulares de Secretaria de Município e órgãos equiparados delegar competências, mediante Decreto ou Portaria, a órgãos ou agentes públicos, para proferir despachos e para a prática de atos administrativos, podendo, a qualquer momento, avocar a si a competência delegada.

§ 1º A delegação de competência é considerada implícita em todas as Leis e Decretos que fixem atribuições e competências.

§ 2º É indelegável a competência decisória do Prefeito, nos seguintes casos, sem prejuízo de outros que as Leis ou os atos administrativos indicarem:

I - Autorização de despesa de valor superior ao previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias para fins do § 3º do art. 16 da Lei Complementar 101/2000.

II - Nomeação e exoneração de servidor do Quadro de Provisão Efetivo;

III - Realização de concorrência pública, bem como sua homologação;

IV - Concessão ou permissão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

V - Alienação de bens imóveis;

VI - Aquisição de bens móveis.

Capítulo X

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 66 Os atos administrativos no âmbito do Poder Executivo Municipal compreendem:

I - DECRETO - ato administrativo, numerado em ordem cronológica, de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo, que o assina, juntamente com o(s) Secretário(s) de Município da área interessada, que o(s) referenda(m), a serem expedidos nos seguintes casos:

a) regulamento de lei;

b) instituição, modificação ou extinção de atribuições não constantes de lei;

c) regulamentação interna de órgãos que forem criados na administração municipal;

d) abertura de créditos especiais e suplementares até o limite autorizado por lei, assim como créditos extraordinários;

e) declaração de utilidade ou necessidade pública e interesse social, para fins de desapropriação ou de servidão administrativa;

f) aprovação de regulamentos ou de regimento;

g) medidas executórias do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 29 de 72

28

h) criação, extinção, declaração ou modificação de direitos dos administradores, não-privativos de lei;

i) normas de efeitos externos, não-privados de lei;

j) fixação e alteração de preços.

II - PORTARIA - ato administrativo, numerado em ordem cronológica, baixado pelo Prefeito Municipal ou, mediante delegação, por Secretário Municipal, Procurador Jurídico ou Chefe de Gabinete, a serem expedidos nos seguintes casos:

a) provimento e vacância dos cargos públicos e demais atos de efeitos individuais;

b) lotação e relocação nos quadros de pessoal;

c) abertura de sindicância e processos administrativos, aplicação de penalidades e demais atos individuais de efeitos internos;

d) outros casos determinados em lei ou decreto;

III - ORDEM DE SERVIÇO - são determinações dirigidas aos responsáveis por obras ou serviços públicos autorizando o seu início, ou contendo imposições de caráter administrativo, ou especificações técnicas sobre o modo e forma de sua realização.

IV - INSTRUÇÃO NORMATIVA - são atos administrativos expedidos pelos Secretários Municipais ou chefe do Poder Executivo para execução das leis, decretos e regulamentos.

V - OFÍCIOS - são comunicações escritas que as autoridades fazem entre si, entre subalternos e superiores e entre Administração e particulares, em caráter oficial. Os ofícios tanto podem conter matéria administrativa como social.

VI - EDITAIS - instrumento pelo qual a administração leva ao conhecimento público a abertura de concorrência, de tomada de preços, de concurso, de leilão e demais atos administrativos de conhecimento geral da comunidade, fixa condições de sua realização e convoca interessados;

VII - RECOMENDAÇÕES/ORIENTAÇÕES - ato administrativo emitido pelo Controle Interno Municipal, visando a qualificação do serviço público prestado e correções nos métodos aplicados.

VIII - PARECER, são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos à sua consideração, tem caráter meramente opinativo.

IX - CONVÊNIO - na forma da Lei.

X - CERTIDÕES - é a reprodução do que se acha exarado num determinado ato, livro ou documento.

XI - ATESTADOS - ato administrativo que certifica expressamente a existência de uma situação jurídica, do interesse de alguma pessoa, pertinente a um determinado órgão da administração.

XII - DECLARAÇÕES - ato administrativo pelo qual declara-se a realização de uma situação jurídica de interesse pessoal e coletivo pertinente a um determinado órgão da administração.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 30 de 72

29

Capítulo XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67 Ficam extintos os Cargos em Comissão e Funções Gratificadas criados pela Lei 4.900, de 11 de abril de 2013.

Art. 68 A reorganização administrativa prevista nesta Lei será implantada de forma gradual, na medida em que forem expedidos os atos administrativos, de regulamentação e implementação, respectivos.

Art. 69 O provimento dos cargos em comissão e funções de confiança será gradativo, de acordo com o processo de implantação da nova estrutura organizacional e da gradual extinção dos cargos e funções de confiança atuais.

Art. 70 O Prefeito municipal regulamentará, por Decreto, a presente Lei.

Art. 71 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 72 Fica revogada a Lei Municipal nº 5.330, de 1º de março de 2017.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU
aos cinco dias do mês de fevereiro do ano de 2021.

PUBLIQUE-SE

RUI CARLOS GOUVÊA
Vice Prefeito de Marau em Exercício

YASMIN ROCHA DEL VALLE VOLPATO
Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

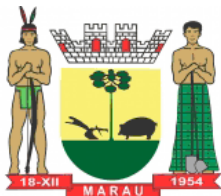
Página 31 de 72

30

ANEXO I

TABELA DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO / PADRÃO	Valor Subsídio	Vencimento CC	Gratificação FG
Secretário	Subsídio	R\$ 6.454,42	-	-
Chefe de Gabinete	CC-8 / FG-8	-	R\$ 7.726,67	R\$ 3.863,34
Gestor de Planejamento e Captação	CC-8 / FG-8	-	R\$ 7.726,67	R\$ 3.863,34
Procurador Jurídico	CC-8 / FG-8	-	R\$ 7.726,67	R\$ 3.863,34
Coordenador	CC-7 / FG-7	-	R\$ 6.002,70	R\$ 3.001,35
Assessor Jurídico	CC-6 / FG-6	-	R\$ 4.322,69	R\$ 2.161,35
Diretor	CC-5 / FG-5	-	R\$ 3.752,91	R\$ 1.876,46
Sub-Prefeito	CC-4 / FG-4	-	R\$ 3.174,01	R\$ 1.587,01
Chefe de Unidade	CC-4 / FG-4	-	R\$ 3.174,01	R\$ 1.587,01
Chefe de Núcleo	CC-3 / FG-3	-	R\$ 2.729,63	R\$ 1.364,82
Chefe de Turma	CC-2 / FG-2	-	R\$ 1.874,16	R\$ 937,08
Chefe de Serviço	CC-1 / FG-1	-	R\$ 1.545,33	R\$ 772,67
Assessor Geral	CC-1 / FG-1	-	R\$ 1.545,33	R\$ 772,67



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 32 de 72

LEI Nº 5.756, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021

“Autoriza o Poder Executivo a contribuir mensalmente com as entidades de representação dos municípios do Estado do Rio Grande do Sul”.

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 contribuir mensalmente com a CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS – CNM, CNPJ nº 00.703.157/0001-83, entidade nacional de representação dos Municípios, com a FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO SUL – FAMURS, CNPJ nº 88.733.811/0001-42, entidade estadual de representação dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, bem como, com a ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PLANALTO – AMPLA, CNPJ nº 10.989.322/0001-69, entidade regional de representação dos Municípios do Planalto Médio e com a ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA ENCOSTA SUPERIOR DO NORDESTE – AMESNE, CNPJ nº 01.730.073/0001-00, entidade regional de representação dos Municípios da Serra.

Art. 2º. A contribuição visa assegurar a representação institucional do Município de Marau, junto aos Poderes da União e do Estado do Rio Grande do Sul, bem como, nas diversas esferas administrativas e órgãos normativos dos entes federados desenvolvendo, para tanto, dentre outras, as seguintes ações:

I - Integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos governamentais e legislativos, defendendo os interesses dos Municípios;

II - Participar de ações governamentais que visem ao desenvolvimento dos Municípios, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos Entes Públicos, à modernização e instrumentalização da gestão pública Municipal;

III - Representar os Municípios em eventos oficiais de âmbito nacional, regional ou microrregional ou local;

IV - Desenvolver ações comuns com vistas ao aperfeiçoamento e à modernização da gestão pública

municipal.

Art. 3º. Para custear o cumprimento das ações referidas no artigo anterior, o Município contribuirá financeiramente com as entidades em valores mensais a serem estabelecidos nos termos dos respectivos estatutos, regimentos internos ou pelas demais deliberações internas competentes de cada entidade.

Parágrafo único. As entidades de representação prestarão contas dos recursos recebidos na forma estabelecida nos respectivos estatutos constitutivos, regimentos internos ou pelas demais deliberações internas competentes de cada entidade.

Art. 4º. Fica autorizado também o repasse para a ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PLANALTO MÉDIO – AMPLA, em parcela única, no ano de 2021, o valor de R\$ 3.786,30 (três mil, setecentos e oitenta e seis reais e trinta centavos), a título de pesquisa colaborativa de professores e pesquisadores junto ao Observatório Regional de Saúde – R17-R18-R19, visando acompanhar, informar e gerar informações sobre a evolução dos indicadores do Distanciamento controlado instituído pelo Governo do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 5º. Ficam ratificados os atos de delegação e contribuição realizados para esta finalidade até a data de publicação da presente lei.

Art. 6º. Revoga-se a Lei Municipal nº 4466, de 11 de agosto de 2009.

Art. 7º. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU
aos cinco dias do mês de fevereiro do ano de 2021.

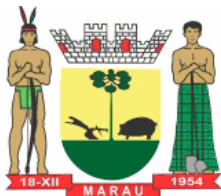
PUBLIQUE-SE

RUI CARLOS GOUVÊA

Vice Prefeito de Marau em Exercício

YASMIN ROCHA DEL VALLE VOLPATO

Secretária Municipal de Administração



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 33 de 72

LEI Nº 5.757, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a repassar recursos e firmar Termo de Parceria com o Conselho Pró-Segurança-CONSEPRO visando dar continuidade ao Projeto Olho Vivo.

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 firmar Termo de Parceria com o Conselho Pró-Segurança Pública – CONSEPRO, visando repassar recursos financeiros no valor de R\$ 187.248,60 (cento e oitenta e sete mil, duzentos e quarenta e oito reais e sessenta centavos), em 11 (onze) parcelas iguais e mensais, destinados a realização da manutenção dos pontos de vídeo, da sala de monitoramento do projeto Olho Vivo e da rede de fibra óptica

Art. 2º. Os repasses serão efetuados durante o ano de 2021, conforme cronograma estabelecido no Plano de Trabalho.

Art. 3º. O CONSEPRO mantém as seguintes obrigações e responsabilidades perante o Município:

I – Disponibilizar e garantir acesso à internet a todos os órgãos municipais, mediante reserva de dois pares de fibra óptica para tal finalidade, bem como realizar sua manutenção;

II - Instalar e disponibilizar ao Município um link de internet com capacidade para atender as necessidades dos órgãos municipais, assim como realizar sua manutenção;

III - Responsabilizar-se pela locação de postes junto às concessionárias de serviços públicos, para fins de instalação da rede de fibra óptica no interior do Município;

Art. 4º. O CONSEPRO deverá prestar contas de cada parcela dos valores repassados, bem como mensalmente, dos valores repassados a título de manutenção, devendo ainda apresentar relatórios especificando os investimentos realizados, sob pena de perda do repasse e devolução dos valores ao erário.

Art. 5º. Os recursos autorizados por esta Lei, correrão

a conta da dotação consignada a Secretaria Municipal de Cidade, Segurança e Trânsito – 0618301131021-participação no projeto olho vivo–3.3.50.41–contribuições – código reduzido – 156.

Art. 6º. O Termo de Parceria referido nesta Lei tem como base o Termo de Convênio nº 2320/2018, firmado entre o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria de Segurança Pública, com a interveniência da Brigada Militar e do Município de Marau, e respeitando os Planos de Trabalho apresentados.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

aos cinco dias do mês de fevereiro do ano de 2021.

PUBLIQUE-SE

RUI CARLOS GOUVÊA

Vice Prefeito de Marau em Exercício

YASMIN ROCHA DEL VALLE VOLPATO

Secretária Municipal de Administração

Atos de Pessoal

Portarias de RH

PORTARIA N.º 109, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

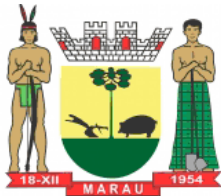
AUTORIZA DESDOBRAMENTO DE HORÁRIO, CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO E REMANEJA

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

R E S O L V E:

1. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Carla Agostini Gazola, matrícula funcional nº 41190, CPF 695498260-15 na EMEF Ernesto Dornelles.

2. CONCEDER, gratificação de Direção 40 horas semanais na EMEF Ernesto Dornelles.



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 34 de 72

3. REMANEJAR da EMEF Frei Benjamin para a EMEF Ernesto Dornelles.

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 110, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA DESDOBRAMENTO DE HORÁRIO, CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE VICE DIREÇÃO

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

R E S O L V E:

5. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Daniela da Rocha Lacerda, matrícula funcional nº19399, CPF 938939810-04 na EMEF Darwin Marosin.

6. CONCEDER, gratificação de Vice Direção 40 horas semanais na EMEF Darwin Marosin.

7. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 111, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA DESDOBRAMENTO DE HORÁRIO, CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE VICE DIREÇÃO

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

R E S O L V E:

8. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Douglas Battisti, matrícula funcional nº59935, CPF 026930590-46 na EMEF Honorino Pereira Borges.

9. CONCEDER, gratificação de Vice Direção 40 horas semanais na EMEF Honorino Pereira Borges.

10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 112, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

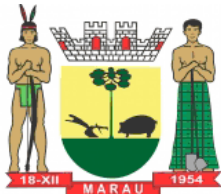
CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO

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

R E S O L V E:

11. CONCEDER, gratificação de Direção 40 horas semanais para o(a) Professor(a) Elizete Kai Bellini, matrículas funcionais nº 22900 e 30996, CPF 452700070-53 na EMEF Hygino Coelho Portella.

12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 35 de 72

de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 113, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*AUTORIZA DESDOBRAMENTO
DE HORÁRIO E CONCEDE
GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO*

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

R E S O L V E:

13. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Eleni Dossa, matrícula funcional nº28550, CPF 494885890-00 na EMEF Agostinho Mistura - SEJA.

14. CONCEDER, gratificação de Direção 20 horas semanais na EMEF Agostinho Mistura.

15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 114, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*AUTORIZA DESDOBRAMENTO
DE HORÁRIO E CONCEDE
GRATIFICAÇÃO DE VICE DIREÇÃO*

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

R E S O L V E:

16. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Gisieli Gallina Portella, matrícula funcional nº31429, CPF 770497300-25 na EMEF Afonso Volpato.

17. CONCEDER, gratificação de Vice Direção 40 horas semanais na EMEF Afonso Volpato.

18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 115, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE
DIREÇÃO E REMANEJA*

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

R E S O L V E:

19. CONCEDER, gratificação de Direção 40 horas semanais PARA O(A) Professor(a) Ines Meneguzzi matrícula funcional nº 11797, CPF 482446510-91 na EMEF 28 de Fevereiro.

20. REMANEJAR da EMEF Ernesto Dornelles para a EMEF 28 de Fevereiro.



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 36 de 72

21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 116, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*AUTORIZA DESDOBRAMENTO
DE HORÁRIO E CONCEDE
GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO*

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

R E S O L V E:

22. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Izabel Varal Tartari, matrícula funcional nº 11827, CPF 599381370-91 na EMEF Frei Wilson João.

23. CONCEDER, gratificação de Direção 40 horas semanais na EMEF Frei Wilson João.

24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 117, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*AUTORIZA DESDOBRAMENTO DE
HORÁRIO E REMANEJO*

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

R E S O L V E:

25. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 04 horas semanais para o(a) Professor(a) Jeci Bisolo, matrícula funcional nº 62262 na EMEF Hygino Coelho Portella.

26. REMANEJAR, da EMEI Paraíso Infantil para a EMEF Hygino Coelho Portella.

27. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 118, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

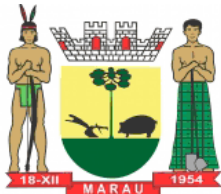
*AUTORIZA DESDOBRAMENTO
DE HORÁRIO E CONCEDE
GRATIFICAÇÃO DE VICE DIREÇÃO*

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

R E S O L V E:

28. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 12 horas semanais para o(a) Professor(a) Joseane Gasparin, matrícula funcional nº 58939, CPF 010130400-58 na EMEF Elpídio Fialho.

29. CONCEDER, gratificação de Vice Direção 32 horas semanais na EMEF Elpídio Fialho.



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 37 de 72

30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 119, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE
DIREÇÃO*

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

R E S O L V E:

31. CONCEDER, gratificação de Direção 40 horas semanais para o(a) Professor(a) Juliana Bonamigo, matrículas funcionais nº 6491 e 8460, CPF 483139710-53 na EMEF Honorino Pereira Borges.

32. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 120, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*AUTORIZA DESDOBRAMENTO
DE HORÁRIO, CONCEDE
GRATIFICAÇÃO DE VICE DIREÇÃO
E REMANEJA*

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

R E S O L V E:

33. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Juliana de Cesaro, matrícula funcional nº 39489, CPF 010160180-88 na EMEF 28 de Fevereiro.

34. CONCEDER, gratificação de Vice Direção 40 horas semanais na EMEF 28 de Fevereiro.

35. REMANEJAR da EMEF Afonso Volpato para a EMEF 28 de Fevereiro.

36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

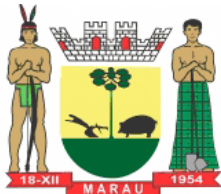
PORTARIA N.º 121, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE
DIREÇÃO*

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

R E S O L V E:

37. CONCEDER, gratificação de Direção 40 horas semanais para o(a) Professor(a) Leila Gonçalves Lied, matrículas funcionais nº 11029 e 20370, CPF 627119540-



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 38 de 72

72 na EMEF Darwin Marosin.

38. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 122, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO

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

R E S O L V E:

39. CONCEDER, gratificação de Direção 40 horas semanais para o(a) Professor(a) Luciana Maria Francischeto, matrícula funcional nº 47538, CPF 695521180-34 na EMEF Afonso Volpato.

40. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 123, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA DESDOBRAMENTO DE HORÁRIO

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

R E S O L V E:

41. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Magda da Silva Pinalli Savaris, matrícula funcional nº 11320 na EMEF Darwin Marosin.

42. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 124, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA DESDOBRAMENTO DE HORÁRIO

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

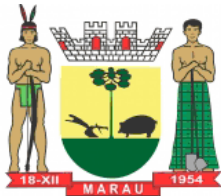
R E S O L V E:

43. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Marcia Regina Gaspodini Chiot, matrícula funcional nº 2925 na EMEF Frei Wilson João.

44. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 39 de 72

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 125, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA DESDOBRAMENTO DE HORÁRIO

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

R E S O L V E:

45. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Marineudes Dalla Corte, matrícula funcional nº 20702 na EMEF 28 de Fevereiro.

46. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 126, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO

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

R E S O L V E:

47. CONCEDER, gratificação de Direção 40 horas semanais para o(a) Professor(a) Marno Mello, matrícula

funcional nº 31062, CPF 768101940-53 na EMEF Frei Benajmin.

48. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 127, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO

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

R E S O L V E:

49. CONCEDER, gratificação de Direção 40 horas semanais para o(a) Professor(a) Rosane Julia Longo, matrículas funcionais nº 9725 e 6696, CPF 719723159-00 na EMEF Elpidio Fialho.

50. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

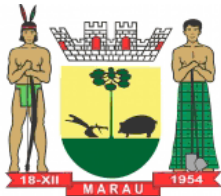
IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 40 de 72

PORTARIA N.º 128, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*AUTORIZA DESDOBRAMENTO
DE HORÁRIO E CONCEDE
GRATIFICAÇÃO DE VICE DIREÇÃO*

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

R E S O L V E:

51. AUTORIZAR, Desdobramento de Horário de 20 horas semanais para o(a) Professor(a) Roseli Ines Isele, matrícula funcional nº 34118, CPF 489062710-34 na EMEF Hygino Coelho Portella.

52. CONCEDER, gratificação de Vice Direção 40 horas semanais na EMEF Hygino Coelho Portella.

53. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 129, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*CONCEDE GRATIFICAÇÃO DE
DIREÇÃO*

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

R E S O L V E:

54. CONCEDER, gratificação de Vice Direção 40 horas semanais para o(a) Professor(a) Vanessa Scortegagna Pereira Miri, matrículas funcionais nº 22608 e 44105, CPF 000013770-78 na EMEF Frei Wilson João.

55. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar

de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 130, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

*EXONERA SECRETÁRIO
MUNICIPAL DA
SECRETARIA MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, TURISMO E MEIO
AMBIENTE.*

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

R E S O L V E:

56. EXONERAR, de ofício, o Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Meio Ambiente, Elisangela Bischoff Gonçalves, matrícula funcional nº 62150 a contar de 08/02/2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

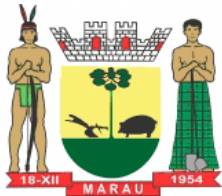
IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 41 de 72

PORTARIA N.º 131, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

CONCEDE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE.

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

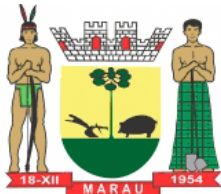
RESOLVE:

1. CONCEDER, aos servidores abaixo relacionados, ocupantes do cargo de servente na Secretaria Municipal de Educação o Adicional de Insalubridade de 20% a contar de 03/02/2021:

37192 – Adriana Anghelkof de Mattos
48020 – Adriana Cardoso
06033 – Alaides Maria Triches Rigo
34355 – Andrea Diehl
17493 – Anelise Lutzer Schwingel
15539 – Anides Maria Caglioni Suptitz
06009 – Bernardete Gasparin Colett
35769 – Bianca Maria da Rosa Telles Silva
18937 – Carmen Salete Dall Igna
16900 – Cirlene Teresinha Caceres
05908 – Clareci Teresinha da Silva
35408 – Cristiane Alberti
44890 – Daiane da Fonseca da Rosa
48852 – Deise Andreia Minosso Silveira
09547 – Doracy de Fátima Rodrigues da Silva de Paula
47805 – Eli Teresinha Hendges
15431 – Eliane Colussi Sgarbi
16225 – Elisangela Fatima Cenci da Silva
48887 – Elizabeth Lombardi
18538 – Elizete Rodrigues de Souza
16985 – Fabiana Malacarne Kubinski
08818 – Gema Sozo Camera
16268 – Geovana Carla Guerra
17078 – Helenita Fabiani Fochezatto
48496 – Ieda Maria Folkovski Pasa
09652 – Iolete Prudente da Rosa Dal Paz
15466 – Isabel Cristina do Nascimento da Silva
38083 – Ivania Maria Triches
19518 – Ivone Bisolo Badalotti
18872 – Ivone França

15997 – Janete Rigo
07218 – Julsara Sgarbi
41483 – Jurana Zilli
15482 – Leoni fatima Venzon Bugs
15458 – Leonilda Deobald Riques
08346 – Lidia Waskevicz
49298 – Loriane Franciscão
35394 – Loriane Teresinha Bollis de Matos
17728 – Lourdes de Almeida
38237 – Lucimar Teresinha Chizzoni Sousa
36706 – Maqueli Honaiser
38148 – Marelize Teresinha Bertozzo
18643 – Margarete Kurtz Malfatti
02968 – Maria Buller Casanova – Adicional de Insalubridade de 40%
16888 – maria de Lourdes Xavier
18813 – Maria Elisabete de Oliveira
18350 – Maria Elisabete Pacifico da Rosa
39462 – Maria Ivete Dalberto Silveira
41505 – Maria Janete dos Santos
17027 – Maria Lourdes de Morais Kades
38270 – Maria Selo Machado
39322 – Marilene Bassi Magnan
38261 – Marineuza Folmann Vieira
15474 – Marivete Dal Paz Guellen
05967 – Marta Rejane Caceres Formagini
34860 – Marta Spada Moreschi
08729 – Morgana Bortoluz
17515 – Neide Mattos Pontes – Adicional de Insalubridade de 40%
07927 – Neusa Franceschetto
18821 – Odithe Cuchi
15237 – Rejane Bortolin Vanz
41491 – Rejane Mognon Borges
47643 – Renata Sperotto Martins
48062 – Rosane Calioni
06068 – Rosane Lehr Sotille
47740 – Samanta Ferraresi de Moraes
38059 – Simaribel Silveira de Carvalho
39071 – Susana Lopes Maximo

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 42 de 72

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 132, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

REMANEJA SERVIDOR

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

RESOLVE:

3. REMANEJAR o(a) professor, Cátia Regina Soliman matrícula funcional nº 41696, da EMEF Henrique Dias para a EMEI Toca do Coelhoinho..

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 03/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 133, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

REMANEJA SERVIDOR E CESSA ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

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

RESOLVE:

5. REMANEJAR o(a) motorista, Adriano dos Santos

Brizola, matrícula funcional nº 37150, da Secretaria Municipal de Saúde para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.

6. CESSAR o Adicional de Insalubridade a contar de 26/01/2021.

7. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 26/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA N.º 134, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

REMANEJA SERVIDOR

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

RESOLVE:

8. REMANEJAR o(a) Assessor Geral, Luísa Tramontina Thome, matrícula funcional nº 61948, da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer para a Secretaria Municipal de Educação.

9. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 01/02/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 43 de 72

PORTARIA N.º 135, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA PERMUTA DE PROFESSORES

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

R E S O L V E:

1. AUTORIZAR PERMUTA para os professores abaixo relacionados entre o Município de Marau e o Município de Casca, no período de 02/01/2021 a 31/12/2021.

Nº	RT	PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL ATUAÇÃO	Nº	RT	PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL ATUAÇÃO
01	20	Jéssica Vescovi de Oliveira Chagas	Pedagogia	Professora na EMEI Monteiro Lobato – Marau	01	20	Juliana De Césaró 35459	Pedagogia	Professora na EMEI Severiano Damo - Casca
02	20	Renata Lorenzatto Pagnussat	Pedagogia	Professora na EMEI Mágico de Oz – Marau	02	20	Ana Paula Kovaleski 54046	Pedagogia	Professora na EMEF Homero Lima - Casca

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 02/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 44 de 72

PORTARIA N.º 136, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA PERMUTA DE PROFESSORES

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

R E S O L V E:

1. AUTORIZAR PERMUTA para os professores abaixo relacionados entre o Município de Marau e o Município de Passo Fundo RS, no período de 02/01/2021 a 31/12/2021.

PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL ATUAÇÃO
Arlete do Nascimento 26400 Rosmeri Vizioli Godinho 15954	Pedagogia Pedagogia	Professora na EMEF 28 de Fevereiro – Marau Professora 5º ano EMEF São Luiz Gonzaga – Passo Fundo
Claudia Oliveira Guimarães 26355 Loreci Ferreira da Silva	Letras Artes	Professora na EMEF Hygino Coelho Portella – Marau Professora L. Portuguesa 8º e 9º anos e Arte e Expressão – Anos Iniciais na EMEF Fredolino Chimango – Passo Fundo
Maristela Varal de Oliveira 26695 Michele Rezende 13145	Pedagogia Ed. Física	Diretora EMEI Pingo de Gente – Marau RS Coordenadora do Lab Tecn de Aprendizagem EMEF Coronel Lólico – Passo Fundo
Marno Mello 27194 Silvana Loss Micheletto 23949	Filosofia Pedagogia	Diretor EMEF Frei Benjamin – Marau Diretora EMEF Eloy Pinheiro – Passo Fundo
Vanessa Agustinetto 27128 Andrea Aline Mombach 41335	Ed. Física Ciências	Professora na EMEF Honorino Pereira Borges – Marau RS Professora na EMEF Guaracy Barroso Marinho - Ciências



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 45 de 72

Daine Barbon de Moraes 29270	Letras	Professora na EMEF Frei Wilson João – Marau
Marlusa de Almeida 47619	Matemática	Professora Ciências e Matemática 8º anos na EMEF Wolmar Salton e Professora Matemática na EMEF Georgina Rosado – Passo Fundo

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 02/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato
Secretário Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 46 de 72

PORTARIA N.º 0137, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA PERMUTA DE PROFESSORES

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

R E S O L V E:

1. AUTORIZAR PERMUTA para os professores abaixo relacionados entre o Município de Marau e o Estado do Rio Grande do Sul, no período de 02/01/2021 a 26/01/2021.

PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL ATUAÇÃO
Waleska Bernardi Fioravanço	Matemática	Coordenadora na EMEF Vinte e Oito de Fevereiro – Marau
Cleomar Terezinha Barbosa da Silva	Ciências	Professora na EEEB Nicolau de Araújo Vieira – Passo Fundo

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 02/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretaria Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 47 de 72

PORTARIA N.º 138, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA PERMUTA DE PROFESSORES

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

R E S O L V E:

1. AUTORIZAR PERMUTA para os professores abaixo relacionados entre o Município de Marau e o Município de Camargo, no período de 02/01/2021 a 31/12/2021.

Nome	Titulação	Local de Atuação
Anecilda Bavaresco	Pedagogia	EMEI Criança Feliz - Marau
Claudete Prates Vasconcelos	Pedagogia	EMEF Silva Jardim - Camargo

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 02/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretaria Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 48 de 72

PORTARIA N.º 139, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA PERMUTA DE PROFESSORES

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

R E S O L V E:

1. AUTORIZAR PERMUTA para os professores abaixo relacionados entre o Município de Marau e o Estado do Rio Grande do Sul, no período de 02/01/2021 a 31/12/2021.

PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL ATUAÇÃO
Ludmila Tramontina 2447932/01 Ana Paula Colett Martello 22624	Pedagogia Ciências	Professora EMEF Frei Wilson João – Marau 7ª Coordenadoria Regional de Educação – Passo Fundo
Maria Graciolina Paza Bisolo 1911333 Márcia Andrea Didoné Belcamino	Magistério Ed. Física	Prof. na EMEF Frei Benjamin – Marau Prof. no Colégio Estadual Joaquim Fagundes dos Reis - PF
Lucia Varal Zanchin 1913930/01 Gabriela Dal Maso Borghetti	Letras Pedagogia	SME – Coordenadora de Núcleo Pró Integração – Marau Professora EEEM Eunila Braga – Passo Fundo
Inês Meneguzzi 2532115/02 Regiane Bortolotti 9334	Artes História	Diretora na EMEF Vinte e Oito de Fevereiro – Marau Professora EEEF Charruas - Marau
Marilene Iones Berghetti 2396181/01 Olaine Cristina Dal Piva Andreis 6530	Pedagogia Pedagogia	Professora na EMEF Elpídio Fialho – Marau Diretora na EEEF Herzelino David Bordin – Marau
Adriana Concolatto Nesello 1868012/02 Rosângela Landin Menegotto 59897	Ed. Física Pedagogia	Professora do Projeto Lazer e Convivência – 3ª Idade – Marau Supervisora EEEM Anchieta - Marau
Marina Gabriela de Melo Flavia Aguirre Timbola	Pedagogia Matemática	Vice diretora na EMEI Sonho de Criança – Marau Professora na EEEM Anchieta - Marau

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 02/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato
Secretaria Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 49 de 72

PORTARIA N.º 140, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

AUTORIZA PERMUTA DE PROFESSORES

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

R E S O L V E:

1. AUTORIZAR PERMUTA para os professores abaixo relacionados entre o Município de Marau e o Município de Vila Maria, no período de 02/01/2021 a 31/12/2021.

PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL ATUAÇÃO	PROFESSOR	TITULAÇÃO	LOCAL ATUAÇÃO
Paula Bugança	Pedagogia	Professora na EMEF Afonso Volpato – Marau	Marta A. Santin Franceschi Matrícula 18520	Biologia	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer – Vila Maria
Loeiri Cerino da Silva	Pedagogia	EMEI Pequeno Aprendiz – Marau	Andréia Maria Tibola Comarella Matrícula 21105	Pedagogia	Professora na EMEF Maria Busato – Vila Maria
Nádia Fátima Sartorelli	Pedagogia	Vice Diretora na EMEI Tio Luiz – Marau	Adriana Boscardin Tremea Matrícula 23981	Pedagogia	Professora na EMEF Maria Busato – Vila Maria
Marilidia Fachin	Pedagogia	Professora na EMEI Pequeno Aprendiz – Marau	Renata Debona Matrícula 54062	Pedagogia	Professora na EMEI Sementinha do Saber – Vila Maria
Marilita Dassi Bianchin	Pedagogia	Diretora na EMEI Pequeno Aprendiz – Marau	Anardete Soliman Lorini	Geografia	Diretora da EMEF Maria Busato – Vila Maria

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos e vantagens a contar de 02/01/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU,

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

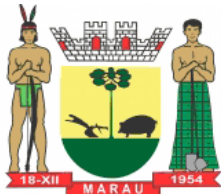
IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretaria Municipal de Administração



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 50 de 72

PORTARIA N.º 141, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

EXONERA CHEFE DE NÚCLEO.

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

RESOLVE:

1. EXONERAR, de ofício, o Chefe de Núcleo, Tamiris Triches, matrícula funcional nº 62432 a contar de 08/02/2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

Exoneração

PORTARIA N.º 142, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2021 – RH.

EXONERA CHEFE DE SERVIÇO.

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

RESOLVE:

1. EXONERAR, de ofício, o Chefe de Serviço, Evandra Faresin Zanin, matrícula funcional nº 59650 a contar de 08/02/2021.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021

IURA KURTZ

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE E PUBLIQUE-SE

Yasmin Rocha Del Valle Volpato

Secretário Municipal de Administração

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREGÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA Nº 11/2021

O MUNICÍPIO DE MARAU, pessoa jurídica de Direito Público interno, com sede na Rua Irineu Ferlin, 355, na cidade de Marau - RS, torna público aos interessados que até às 16:00 horas do dia 25 de fevereiro de 2021, serão credenciadas as empresas e recebidos os envelopes de Proposta Financeira e Habilitação para o PREGÃO POR VIDEOCONFERÊNCIA, do tipo “Menor preço por Lote”, e no dia 26 de fevereiro de 2021 às 09:00 horas, na Sala de Licitações, será aberta a sessão por videoconferência para início dos lances, para Aquisição de estantes metálicas para utilização junto ao Arquivo de Documentos da Prefeitura Municipal de Marau, em conformidade com o Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.658, de 29 de abril de 2020, Lei Municipal 5.707, de 13 de maio de 2020, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Informações serão prestadas pelo fone (54) 3342-9545 e (54) 3342-9520, nos horários das 07:30 às 11:30 e das 13h às 17h, junto à Prefeitura Municipal de Marau, Setor de Licitações ou através do site: www.pmmarau.com.br, onde cópia do Edital poderá ser obtida.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

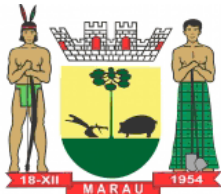
02 de fevereiro de 2021.

RUI CARLOS GOUVÊA

Vice Prefeito Municipal de Marau em exercício

Carta Convite Nº 01/2021

O MUNICÍPIO DE MARAU, pessoa jurídica de Direito Público interno, com sede na Rua Irineu Ferlin, 355, na cidade de Marau - RS, torna público aos interessados que até às 16:00 horas do dia 12 de fevereiro, serão credenciadas as empresas e recebidos os envelopes



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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 51 de 72

de Proposta Financeira e Habilitação para a CARTA CONVITE, do tipo “Menor Preço – Por Lote”, para CC 01 - Contratação de empresa para recuperação do Britador Municipal localizado na Comunidade de São Caetano, com fornecimento de peças e mão de obra, e no dia 17 de Fevereiro de 2021, às 14:00h, se reunirão a Comissão Permanente de Licitações, para a sessão virtual da Carta Convite por videoconferência, conforme especificações constantes no Edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Informações serão prestadas pelo fone (54) 3342-9520, nos horários das 07:30 às 11:30 e das 13h às 17h, junto à Prefeitura Municipal de Marau, Setor de Licitações ou através do site: www.pmmarau.com.br, onde cópia do Edital poderá ser obtida.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

04 de fevereiro de 2021.

RUI CARLOS GOUVÊA

Vice Prefeito Municipal de Marau em exercício.

Dispensas

TERMO DE DISPENSA Nº 242/2021.

Fundamento legal: A24II(Art. 24, inc. II, da Lei nº 8.666/93).

Processo nº 000259/21

Há necessidade de transporte escolar adaptado para o aluno Tobias Fior, portador de deficiência física sendo que o mesmo faz uso de cadeira de rodas, o que impossibilita de usar o transporte normal. Contratação pelo período de 06 meses.

Contratado: VOLMAR JOSE FIOR

CPF: 449.650.100-78

Valor mensal: 2.250,00

Data do termo: 04/02/2021

TERMO DE DISPENSA Nº 244/2021.

Fundamento legal: A24XXII(Art. 24, inc. XXII, da Lei nº 8.666/93).

Processo nº 000261/21

Adequações contratuais de acordo com a Resolução Normativa nº 888, de 30 de junho de 2020 da Agência

Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, que tem por objetivo aprimorar as disposições relacionadas ao fornecimento de energia elétrica para o serviço Público de iluminação pública.

Contratado: RGE SUL DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.

CNPJ: 02.016.440/0001-62

Data do termo: 04/02/2021



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 52 de 72

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Edital

[Digite aqui]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 026/2021

RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO CARGO DE SERVENTE.

O Vice Prefeito Municipal de Marau em exercício, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar **função Servente**, junto a Secretaria Municipal de Educação, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos da Lei Municipal nº 5.742, de 03 de dezembro de 2020, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal 3.691/2004 e alterações, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007, torna público o resultado final do processo seletivo, *que será regido pelas normas estabelecidas no edital nº 112/20 e na Lei 5.742 de 03 de dezembro de 2020.*

SERVENTE URBANO			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Rosilene de Souza Bordin	19/11/1962	12839
2	Irinilda Santana Borlina	01/11/1964	11576
3	Margarete Santana Spagnol	10/03/1964	11221
4	Helisabete Aparecida dos Santos	11/11/1976	10373
5	Maria Inês Dornelles Peter	16/01/1963	9146
6	Marlei Mares Morais	28/06/1968	7910
7	Nelsi Doneda da Silva	01/05/1955	7529
8	Eni Soccol	03/10/1967	7414
9	Jaqueline Leithardt	07/08/1976	7414
10	Ivanir da Silva Morais	21/01/1956	6893
11	Arlete Helena Cardoso da Silva	09/03/1969	6713
12	Sandra Mara Grando	20/05/1971	6481
13	Sandra Maria Pinto Sotilli	18/06/1964	6384
14	Rosemari Lucia Pilatti	29/08/1998	5934
15	Edimara Luiza Pelissari	12/09/1964	5564
16	Guilhermina Bottega da Silva	16/03/1969	5563
17	Angela da Silveira Pires Santana	15/04/1987	5176
18	Cris Celia Gonçalves	23/10/1981	4934
19	Onalvina Silvana Lodi Lemes	14/12/1971	4851
20	Rosangela Ferrari	10/07/1985	4832
21	Neloi Luz do Nascimento	23/10/1966	4772
22	Daniela Debovi Teixeira	15/02/1982	4666
23	Marília Bedin Muller	20/02/1990	4656
24	Juciele Andressa Vendruscolo	28/01/1990	4645



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 53 de 72

[Digite aqui]



25	Elisabete Fátima Solda	13/06/1977	4139
26	Ivete Carmo da Rosa	01/10/1980	4064
27	Beatriz Lodi Stolfo	08/02/1962	4056
28	Sueli Maria Mangoni	15/02/1960	3957
29	Marisete Fatima da Costa	10/05/1984	3892
30	Iolanda da Costa Coelho	24/07/1971	3604
31	Salete da Silva Sehnem	07/01/1971	3520
32	Zolair Betto Vuicik	16/02/1964	3367
33	Olga Lorisete Quadros	15/09/1974	3117
34	Clarite Reginatto	06/01/1973	3100
35	Ana Alice Pereira	09/11/1978	3035
36	Rosemeri da Costa Coelho	04/07/1968	2813
37	Solange Aparecida Azevedo de Oliveira	30/09/1962	2783
38	Olga Segala Thomasi	22/12/1965	2773
39	Ciane Carine de Matos	03/04/1992	2736
40	Marcia Rejane Florão Zanatta	01/03/1978	2599
41	Cristina Marines Kercher Both	13/03/1977	2369
42	Adriana Baggio	21/02/1974	2264
43	Eliana Cristina Sommer de Moraes	18/09/1975	1979
44	Salete Fatima Dal Moro Folle	06/10/1970	1887
45	Jurema Andreia da Rocha	04/10/1982	1658
46	Isaida Renata Miranda	07/07/1983	1462
47	Sandra Kettermann Zytkoski	04/09/1975	1458
48	Seloir de Moraes Martins	28/04/1965	1377
49	Drieli Ramos	18/05/1992	1319
50	Sherlue Bottega da Silva	24/08/1990	1264
51	Janete Guerra Gaspar de Lima	07/01/1975	1052
52	Denise de Menezes	04/05/1988	1020
53	Elaine Cristina Frison	11/09/1978	997
54	Marlene de Fatima de Oliveira	28/07/1970	720
55	Vanderleia Adriana Santin Ferreira	17/08/1976	700
56	Sandra Mara Pastre	14/02/1977	676
57	Rita do Nascimento Pereira	14/10/1987	667
58	Silvane de Oliveira Venturini	17/07/1977	654
59	Marina Paula Moretti	15/02/1993	546
60	Francielle Bairros Cardoso	23/03/1991	520
61	Cintia Regina Pinto	06/10/1981	461
62	Rafaela de Jesus Martins Chaves	26/11/1988	400
63	Luciana de Fatima de Oliveira da Silva	17/02/1993	289
64	Juciane Fatima da Silva Daniel	04/12/1984	254
65	Ana Ricardo Mariano	03/04/1979	249



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 54 de 72

[Digite aqui]



66	Maria Ivana Fogaça	08/07/1983	231
67	Neuza Cristina Cenci	04/12/1961	200
68	Ricardo Baer Silva Moraes	11/02/1968	200
69	Mabel Cristiane Salvadori da Silva	11/09/1971	200
70	Adriane Ferro	17/11/1977	200
71	Micheli Dalmina	07/04/1982	200
72	Joseane Lopes	05/04/1988	200
73	Ariane Paula Dolne	01/04/1996	200
74	Paula Grasielle Francisco	10/03/1983	50
75	Rosana Colet da Silva	27/04/1968	0
76	Noemi Pavão de Oliveira	03/11/1982	0

SERVENTE RURAL			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Elisabete Fátima Solda	13/06/1977	4139
2	Edivane de Paula	16/02/1981	3370
3	Marcia Maria de Souza Sgarbi	13/07/1983	0

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021.

Iura Kurtz
Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 55 de 72

[Digite aqui]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 025/2021

RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE.

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar **função Atendente de Creche**, junto a Secretaria Municipal de Educação, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos da Lei Municipal nº 5.742, de 03 de dezembro de 2020, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal 3.691/2004 e alterações, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007, torna público o resultado final do processo seletivo, *que será regido pelas normas estabelecidas no edital nº 113/20 e na Lei 5.742 de 03 de dezembro de 2020.*

ATENDENTE DE CRECHE			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Nelci Lourdes Postalli dos Santos	01/07/1953	17106
2	Tânia Raquel Faccin	27/02/1950	17079
3	Loridene Teresinha Bonamigo	29/01/1961	7468
4	Ivone Teresinha Tessaro de Avila	12/02/1957	7101
5	Jassanan dos Santos Andreis	30/08/1978	6174
6	Jussara Bordin Oliveira	13/01/1963	5684
7	Marlene da Silva Santos Menegussi	16/09/1974	5401
8	Greice Zanotto Bonamigo	15/08/1974	5349
9	Leila Mara Lorenzato	07/02/1992	5314
10	Maiara Bordin	25/06/1994	5050
11	Eliane Lombardi Rigo	12/02/1982	4892
12	Bruna Eduarda Rocha	09/11/1993	4885
13	Liamara Lima	30/06/1972	4815
14	Joice Pereto	09/09/1983	4655
15	Angélica BURGEL Dorneles	13/08/1991	4637
16	Liziane Aparecida Nunes	23/05/1986	4619
17	Daiane de Fátima Anunciação Nunes	19/03/1988	4438
18	Cristiane Maciel	26/07/1991	4432
19	Marta Rosângela da Silva Angelo	19/02/1973	4145
20	Katilene da Siva	05/10/1990	4068
21	Leila Luz Oliveira	09/05/1980	3991
22	Ana Paula Thomasi	16/11/1986	3951
23	Elaine Groselli	01/09/1988	3921
24	Sabrina Bueno	17/02/1993	3877



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 56 de 72

[Digite aqui]



25	Juliana Bisolo de Carvalho	22/04/1985	3821
26	Elenita Maria Menetrier	09/09/1985	3765
27	Karine dos Santos	21/07/1990	3730
28	Juliane Jaboski	12/09/1991	3703
29	Jéssica de Almeida Farias	23/03/1993	3687
30	Allana Antunes Perin	03/09/1995	3478
31	Eliane Terezinha Migliorini Pasche	15/05/1970	3474
32	Carolina dos Santos Machado	05/07/1982	3458
33	Sílvia Mara Zanatta	15/06/1983	3211
34	Ticiane Falquembach	18/07/1977	3189
35	Edivane Luisa Rigo	20/11/1980	3100
36	Rosane Maria da Silva	15/05/1970	2943
37	Cláudia Mara Lourenço	03/09/1971	2914
38	Ellen Sabrina Trindade Pereira	06/08/1990	2900
39	Suelen Coldebella	03/11/1987	2859
40	Leticia Lombardi	14/10/1991	2832
41	Isodora Siqueira Lovera	10/03/1986	2793
42	Elise Regina Fernandes	23/05/1985	2781
43	Márcia Rita Wustro	12/03/1975	2771
44	Michele da Silva Santos Carvalho	02/12/1984	2715
45	Elisete Deise Dalbosco Fernandes	27/09/1974	2690
46	Adriana Catani	15/06/1975	2650
47	Dejanira Maria Alves da Cruz	15/12/1982	2634
48	Cleide Aparecida da Silva Triches	13/02/1977	2600
49	Leticia Pastre Della Mea	14/02/1994	2522
50	Jamile Pissolatto Fabonato	03/12/1996	2377
51	Rosemari Antunes França	13/02/1972	2344
52	Barbara Raquel Escobar de Oliveira	14/12/1979	2344
53	Indiara Padilha dos Santos	05/01/1982	2302
54	Ana Claudia da Rosa	19/06/1987	2260
55	Keli Cristina Mognon	10/04/1985	2210
56	Elitania da Silva	13/03/1984	2100
57	Camila Zanco	23/12/1989	2047
58	Nathália Foza	15/06/1999	2031
59	Márcia Aparecida Catarini	18/01/1970	2007
60	Kenia Censi	22/12/1995	2006
61	Rosângela dos Santos Bueno	20/12/1988	1996
62	Rachel Poloni Portella	17/03/1982	1973
63	Mariceli dos Santos Monteiro	23/11/1990	1967
64	Lisiane Zancan	20/04/1982	1962
65	Wellen de Carli	07/11/1997	1960



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 57 de 72

[Digite aqui]



66	Fernanda Renata Dalberto	03/08/1978	1940
67	Paula Roberta Dadalt	19/11/1983	1923
68	Andréia Giareta	25/08/1982	1833
69	Egide Marcon	01/08/1963	1823
70	Janaína Canzi	02/10/1997	1803
71	Nicolý Altmayer dos Santos Dal Piazze	23/06/1996	1795
72	Marivani Graeff Borba	29/06/1972	1794
73	Máira Risson	15/10/1989	1793
74	Rita do Nascimento Pereira	14/10/1987	1765
75	Edilene Trento	16/09/1995	1733
76	Nara Joaquina de Borba	07/06/1976	1704
77	Maria de Oliveira	02/08/1986	1683
78	Elisabete Fátima Soldá	13/06/1977	1654
79	Marisete Fatima da Costa	10/05/1984	1600
80	Alana Brandelero Porto	09/12/1995	1600
81	Claudete Maria Miri	30/06/1970	1500
82	Valdirene Gonçalves de Freitas	03/04/1981	1500
83	Fernanda Mendes Baraldi	09/09/1988	1400
84	Cleiton Antonio Rossetto	21/09/1999	1400
85	Marília Bedin Muller	20/02/1990	1382
86	Gabriel Ross	26/07/1998	1376
87	Cristiane Romani Franciscão	09/07/1982	1320
88	Maisa Grassi	30/01/1995	1303
89	Viviane da Silva	31/05/1993	1300
90	Tainara Durante	13/03/1996	1299
91	Janaina Rodrigues	23/04/1978	1223
92	Vania Fioravanzo	23/01/1977	1200
93	Elisangela Fabiana da Silva Jagiela	11/06/1977	1200
94	Greice Provensi Pagnussati	08/05/1984	1200
95	Caroline Ribeiro De Marco	23/08/1996	1200
96	Letícia Martins	13/03/1982	1150
97	Carine Carvalho Miliorança	17/09/1992	1106
98	Maikiele Stum Pereira	19/09/1998	1100
99	Claudia Bitencourt Batista Pagnussat	19/03/1979	1000
100	Fernanda Lira dos Santos	20/03/1981	1000
101	Maria Luzia Alves Padilha	20/03/1983	1000
102	Silvia Leticia Maculan	26/03/1988	1000
103	Natasha Aparecida Galeazzi	11/10/1998	1000
104	Rafaela de Sordi	26/09/1989	959
105	Joseane Lopes	05/04/1988	900
106	Renata Francisca Moretti	24/01/1980	808



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 58 de 72

[Digite aqui]



107	Aline Camera Francescheto	28/09/1986	803
108	Ana Carolina Xavier Bonamigo	09/08/1995	800
109	Maiara Gabriela Graeff de Paula	10/01/1999	800
110	Leticia Pigozzo Kuhn	18/01/1999	800
111	Marina Ferreira	15/09/1993	722
112	Liliane Brocco	04/04/1981	700
113	Veronica Chaves	28/02/1991	700
114	Geovane Andressa Daniel	02/02/1992	700
115	Giovanna Dalquiavon	18/03/1999	700
116	Maria Nelcy Felini Guellen	28/06/1951	600
117	Luciana Piano de Oliveira	24/07/1976	600
118	Jéssica Queiroz Radtke	11/07/1991	600
119	Paula Grasielle Francisco	10/03/1983	523
120	Jurema Andreia da Rocha	04/10/1982	500
121	Elisabete Timbola Pol	01/10/1987	500
122	Juliana Beckstein Piccoli	28/03/1988	500
123	Bruna Mascarello	04/03/1994	500
124	Gabriela Fernandes Brambilla	20/12/1998	500
125	Mirian Teresinha Riggo de Aguiar	05/10/1967	400
126	Daiane Salete Bressani	09/12/1996	400
127	Raquel Aparecida Monteiro	08/02/1997	400
128	Sabrina Mariane Moreira de Lima	15/03/1998	400
129	Luci Pereira de Abreu	15/09/1968	300
130	Patrícia Piccini Morandi	04/01/1982	300
131	Juciane Fatima da Silva Daniel	04/12/1984	300
132	Ana Lúcia Fernandes	03/12/1995	300
133	Gisele dos Santos	13/01/1996	300
134	Sherlue Bottega da Silva	24/08/1990	291
135	Silvane Fátima Volpatto	26/01/1964	200
136	Micheli Dalmina	07/04/1982	200
137	Marisa Rosenira da Silva	26/08/1982	200
138	Denise de Menezes	04/05/1988	200
139	Veronica Valandro	18/08/1989	200
140	Andressa Dalmago dos Santos	17/03/1992	200
141	Mariangela de Amaral	17/07/1997	200
142	Daiani Ritieli da Silva	30/08/2000	200
143	Pierina Marinete Dalchiavon Falkembach	29/06/1958	100
144	Ana Paula Paixão Gonçalves	11/08/1977	100
145	Eliana da Silva	03/08/1979	100
146	Rosemayre Fernanda Veras	31/12/1990	100
147	Deisi Alessi Trento	19/02/1996	100



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 59 de 72

[Digite aqui]



148	Cristiane Tramontina Calonego	29/10/1996	100
149	Tainara Portela Grande	29/09/1999	100
150	Júlia Pastre Teles	22/03/2001	100
151	Neuza Cristina Cenci	04/12/1961	0
152	Ricardo Baér Silva Moraes	11/02/1968	0
153	Salete Fátima Dal Moro Folle	06/10/1970	0
154	Salete da Silva Sehnem	07/01/1971	0
155	Mabel Cristiane Salvadori da Silva	11/09/1971	0
156	Silvana Lucieto Risson	01/01/1973	0
157	Adriana Baggio	21/02/1974	0
158	Janete Guerra Gaspar de Lima	07/01/1975	0
159	Silvia de Almeida Ribeiro	12/07/1975	0
160	Sandra Kettermann Zytkoski	04/09/1975	0
161	Rosane Fátima Zanin	21/09/1976	0
162	Adriane Ferro	17/11/1977	0
163	Maria Ijacira do Prado Ribeiro	01/08/1978	0
164	Elaine Cristina Frison	11/09/1978	0
165	Ana Ricardo Mariano	03/04/1979	0
166	Eliana Pereira Pires	12/04/1980	0
167	Adriana Carvalho	24/04/1981	0
168	Solange Godois de Lima	04/04/1983	0
169	Diane Rita Lorenzetti Kostaneski	22/07/1983	0
170	Elisângela Kemmerich	16/10/1985	0
171	Leila Kristyne Filippi	18/06/1987	0
172	Adriana Rodrigues de Souza	05/01/1988	0
173	Miria Rapkiewicz	03/10/1989	0
174	Maiara da Rosa	28/11/1989	0
175	Marivane de Lima Pereira	17/02/1991	0
176	Camila Corrêa Guilherme	22/07/1991	0
177	Josiane Orsatto	10/08/1991	0
178	Alaidi Pereira Maurent	14/09/1991	0
179	Thaise Vidal Ferreira	29/10/1991	0
180	Drieli Ramos	18/05/1992	0
181	Franciele Aparecida Ramos dos Santos	26/10/1992	0
182	Taciane Fernanda Ribeiro	01/11/1992	0
183	Francielen Colet da Silva Biermann	06/01/1993	0
184	Luciana de Fátima de Oliveira da Silva	17/02/1993	0
185	Luana Paula Cappelletto	20/07/1993	0
186	Debora Scorsatto Siqueira	24/12/1996	0
187	Daruza Drunn	08/03/1997	0
188	Jaciara Nunes Borbá da Silva	06/01/1999	0



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 60 de 72

[Digite aqui]



189	Leandra Lopes Rodrigues	20/04/1999	0
190	Gabriel Gerhardt Castro	05/07/1999	0
191	Aline Martins de Mello	26/02/2000	0
192	Karine Anhaia de Souza	21/10/2000	0
193	Tainá Aparecida Monteiro	15/12/2000	0
194	Vanessa Paludo	23/04/2001	0
195	Júlia Wendy Bissani de Oliveira	19/09/2001	0
196	Andressa dos Santos Brum	11/12/2001	0
197	João Victor Timbola	23/05/2002	0

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021.

Iura Kurtz

Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 61 de 72

[Digite aqui]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 024/2021

RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO CARGO DE PROFESSOR E PSICOPEDAGOGO.

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar **funções de Professor e Psicopedagogo**, junto a Secretaria Municipal de Educação, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos da Lei Municipal nº 5.742, de 03 de dezembro de 2020, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal 3.691/2004 e alterações, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007, torna público o resultado final para o processo seletivo, que será regido pelas normas estabelecidas no edital nº 111/20 e na Lei 5.742 de 03 de dezembro de 2020.

ANOS INICIAIS			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Vera Lúcia Reschke Endler	11/04/1965	14842
2	Roseni Maria Gregianin Frison	29/04/1966	13659
3	Neuza Elisa Pressi Pagoto	25/04/1966	13271
4	Iraci Terezinha Somacal Zanetti	02/05/1954	12968
5	Lidia Aparecida Carminatti	26/08/1965	12733
6	Marilene Rauber Ebone	15/04/1963	12525
7	Ledi Terezinha Canton	07/11/1966	10390
8	Sinara Gaio	10/06/1981	9588
9	José Geraldo Teixeira da Silva	28/11/1965	8697
10	Alessandra De Conto	20/12/1971	8416
11	Gilda Vedana Giollo	09/10/1976	7975
12	Cinara Boni	06/09/1978	7751
13	Ana Paula Staggemeier	29/06/1984	7068
14	Loridene Terezinha Bonamico	29/01/1961	6868
15	Juliana Andreis Sabbi	15/02/1961	6512
16	Ieda Maria Girardi	18/01/1960	6046
17	Mara Regina Machado	21/05/1963	5699
18	Talita Lourdes Mattiello	24/04/1987	5546
19	Marta Escalon dos Santos de Lima	05/04/1983	5517
20	Edimara Fachim Brandelero	05/08/1970	5440
21	Tania Maria Silveira	21/03/1990	5321
22	Paula Randon Barcellos	09/03/1974	4923
23	Karina Maria Stolfo	30/06/1979	4693
24	Nathaniele Carolina Alves Fernandes	24/01/1991	4690



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 62 de 72

[Digite aqui]



25	Elizete Batista da Rocha	18/08/1978	4627
26	Carla Cristina Demarchi	31/03/1970	4585
27	Tassiana Bernardi	09/10/1980	4511
28	Katia Roberta Pedron	16/06/1986	4508
29	Zenaide da Silva Grassi	21/07/1978	4470
30	Marlene da Silva Santos Menegussi	16/09/1972	4445
31	Marivane Casa Zordan	04/03/1972	4399
32	Andréia Bordignon Santin	01/07/1981	4390
33	Viviane Silveira Urtassum	26/07/1976	4218
34	Claudia Bonafé Domeneghini	27/07/1977	4193
35	Rosimar Dorigon Cunha	14/08/1981	4138
36	Lizane Aparecida Nunes	23/05/1986	4019
37	Carla Mariane Werle	02/07/1990	3939
38	Graziela Dalacorte Borelli	01/10/1988	3929
39	Leila Mara Lorenzatto	07/02/1992	3822
40	Elisangela Mistura	22/07/1974	3788
41	Marindia Padilha	01/04/1980	3765
42	Magda Graeff	26/10/1979	3732
43	Sibele Bernardete Benedetti	07/09/1982	3731
44	Angélica Burguel Dornelles	13/08/1991	3616
45	Cristine Pagnussat Balbinotte	26/12/1986	3478
46	Gustavo Zanatta	12/12/1987	3382
47	Sandra Mara Caceres da Silva	14/12/1974	3366
48	Sabrina Bueno	17/02/1993	3277
49	Susani Paula Tomazoni	12/11/1985	3219
50	Bruna Eduarda Rocha	09/11/1993	3211
51	Elisangela de Britto Rosa	29/08/1983	3206
52	Elisandra Trento	06/12/1982	3196
53	Elenita Maria Menetrier Kichel	09/09/1985	3166
54	Karine dos Santos	21/07/1990	3130
55	Rosiane Fernandes Sanguinete	07/10/1985	3129
56	Juliane Jaboski	12/09/1991	3103
57	Dorilde Fatima Pavan	04/09/1966	3060
58	Soeli Esberce Santarem	05/06/1976	3023
59	Gabriela Bordin	23/11/1996	3005
60	Mônica Maria Martins	08/11/1981	2960
61	Niversi Granvilli de Bastos	11/01/1979	2873
62	Diviana Siota Andreis	20/12/1970	2809
63	Leticia Lombardi	14/01/1991	2799
64	Hellen Cristina Borlina	31/05/1996	2642
65	Daniela Santos Barro	24/04/1986	2615



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 63 de 72

[Digite aqui]



66	Elaine Grosselli	01/09/1988	2615
67	Edivane Luisa Rigo	20/11/1980	2500
68	Ana Paola da Silva Betto	16/02/1987	2447
69	Marta Rosangela da Silva Angelo	19/02/1973	2430
70	Marina Coldebella	25/06/1992	2429
71	Sílvia Mara Zanatta	15/06/1983	2400
72	Allana Antunes Perin	03/09/1995	2348
73	Margarida Possa Moreschi	17/05/1973	2285
74	Sabrine Alessi	20/05/1996	2219
75	Carolina dos Santos Machado	05/07/1982	2180
76	Marcia Rita Wustro	12/03/1975	2170
77	Selma Denise Chaves Lemos	19/05/1972	2113
78	Katilene da Silva	05/10/1990	2016
79	Cleide Aparecida da Silva Triches	13/02/1977	2000
80	Rosane Maria da Silva	15/05/1970	1975
81	Jéssica de Almeida Farias Vargas	23/03/1993	1951
82	Regina Madalena Predebon	20/09/1965	1945
83	Roberta de Sorai	08/06/1986	1941
84	Elisete Deise Dalbosco Fernandes	27/09/1974	1826
85	Cláudia Mara Lourenco	03/09/1971	1771
86	Andressa Cristina Sartorelli	04/12/1980	1750
87	Rubia de Fatima Batú	14/09/1973	1710
88	Indiara Padilha dos Santos	05/01/1982	1702
89	Grasiele da Silva Spenassato	26/12/1982	1700
90	Ellen Sabrina Trindade Pereira	06/08/1990	1699
91	Marjure Roy Boscardin	03/08/1973	1691
92	Gícelia Canozza	19/02/1992	1620
93	Elitânia da Silva	13/03/1984	1500
94	Marluci Fabiane Araujo Correa	30/04/1988	1416
95	Iasodara Siqueira Lovera	10/03/1986	1350
96	Naiara Santin Risson	16/03/1987	1324
97	Cristiane Romani Franciscão	09/07/1982	1320
98	Jamile Pissolato Fabonato	03/12/1996	1312
99	Maisa Grassi	30/01/1995	1303
100	Simone Triches Lampugnani	25/06/1980	1222
101	Camila Zanco	23/12/1989	1222
102	Vania Fioravanzo	23/01/1977	1200
103	Maristela Schimidt	12/08/1981	1200
104	Greice Provensi Pagnussati	18/05/1984	1200
105	Tauana Suzan Gremelmaier	22/07/1996	1200
106	Marcia La Maison Smaniotto	07/07/1969	1182



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 64 de 72

[Digite aqui]



107	Mariceli dos Santos Monteiro	23/11/1990	1113
108	Elisabete Fatima Soldá	13/06/1977	1054
109	Ana Carla Guerra Dalacorte	09/05/1981	1041
110	Marilia Aparecida Catarini	18/01/1970	1000
111	Rosicler Piccoli Diehl	16/02/1974	1000
112	Claudia Bitencourt Batista Pagnussat	19/03/1979	1000
113	Ana Cláudia da Rosa	19/06/1987	1000
114	Laiane Alves de Oliveira	01/12/1987	1000
115	Daiane de Fatima Anunciação Nunes	19/03/1988	1000
116	Rosângela dos Santos Bueno	20/12/1988	1000
117	Janessa Dobner	17/07/1992	1000
118	Nicolý Altmayer dos Santos Dal Piazze	23/06/1996	1000
119	Barbara Raquel Escobar de Oliveira	14/12/1979	974
120	Adriana Catani	15/06/1975	906
121	Claudete Maria Miri	30/06/1970	900
122	Maria de Oliveira	02/08/1986	900
123	Leticia Pastre Della Méa	14/02/1994	900
124	Andréia Giareta	25/08/1982	812
125	Vanderleia Adriana Santin Ferreira	17/08/1976	800
126	Fernanda Mendes Baraldi	09/09/1988	800
127	Liliane Brocco	04/04/1981	700
128	Tainara Durante	13/03/1996	700
129	Leticia Martins	13/03/1982	550
130	Rosângela Machado Magalhães	21/02/1983	500
131	Aline Camera Francescheto	28/09/1986	500
132	Nadia Regina Favero Camera	19/11/1975	400
133	Janaiana Rodrigues	23/04/1978	300
134	Paola Cristina da Silva	14/02/1997	300
135	Cristiana Padilha Nunes	21/04/1982	200
136	Natália Gouveia Santana	10/02/1977	158
137	Rosemayre Fernandes Veras	31/12/1990	100
138	Ana Mirian Seelig	17/04/1982	0

EDUCAÇÃO INFANTIL			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Roseni Maria Gregianin Frison	29/04/1966	13659
2	Anecilda Bavaresco	22/09/1955	12560
3	Mirela Roveda	30/09/1976	9677
4	Alessandra Deconto	20/12/1971	8416
5	Cinara Boni	06/09/1978	7751
6	Eunice Maria Dall Agnol Oliveira	22/09/1965	7276



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 65 de 72

[Digite aqui]



7	Loridene Teresinha Bonamigo	29/01/1961	6868
8	Marilidia Fachim	10/01/1964	6208
9	Marta Escalcon dos Santos de Lima	05/04/1983	5517
10	Edimara Fachin Brandelero	05/08/1970	5440
11	Catiane Teresinha da Silva	04/03/1980	5397
12	Tania Maria Silveira	21/03/1990	5321
13	Andréia Roso	06/12/1985	4911
14	Suellen Vezaro Roman	05/09/1987	4848
15	Missileny do Nascimento Feitosa Silva	11/07/1978	4837
16	Greice Zanotto Bonamigo	15/08/1974	4749
17	Karina Maria Stolfo	30/06/1979	4693
18	Nathaniele Carolina Alves Fernandes	24/01/1991	4690
19	Elizete Batista da Rocha	18/08/1978	4627
20	Juliana Andreis Sabbi	15/02/1961	4612
21	Emanueli Decezaro Gonçalves	27/01/1990	4586
22	Carla Cristina Demarchi	31/03/1970	4585
23	Tassiana Bernardi	09/10/1980	4511
24	Katía Roberta Pedron	16/06/1996	4508
25	Zenaide da Silva Grassi	21/07/1978	4470
26	Marivane Casa Zordan	04/03/1972	4399
27	Andréia Bordignon Santin	01/07/1981	4390
28	Joeli Dallasta	15/06/1989	4285
29	Claudia Bonafe Domeneghini	27/07/1977	4193
30	Marlene da Silva Santos Menegussi	16/09/1974	4145
31	Rosimar Dorigon Cunha	14/08/1981	4138
32	Andreia Poletto	15/03/1975	4042
33	Graziela Dalacorte Borelli	01/10/1988	4029
34	Lizane Aparecida Nunes	23/05/1986	4019
35	Carla Mariane Werle	02/07/1990	3839
36	Cristiane Maciel	26/07/1991	3832
37	Leila Mara Lorenzato	07/02/1992	3822
38	Jussara Bordin Oliveira	13/01/1963	3793
39	Elisangela Mistura	22/07/1974	3780
40	Marindia Padilha	01/04/1980	3765
41	Maria Beatriz Felisberto	12/07/1980	3750
42	Maira Marini	28/03/1988	3740
43	Magda Graeff	26/10/1979	3732
44	Angélica Burgel Dorneles	13/08/1991	3616
45	Cristine Pagnussat Balbinotte	26/12/1986	3478
46	Eliane Lombardi Rigo	12/02/1982	3453
47	Gustavo Zanatta	12/12/1987	3382
48	Sandra Mara Caceres da Silva	14/12/1974	3366
49	Jassanan dos Santos Andreis	30/08/1978	3293
50	Sabrina Bueno	17/02/1993	3277
51	Claudete Fátima Brandoli	04/06/1976	3267
52	Susani Paula Tomazoni	12/11/1985	3219
53	Bruna Eduarda Rocha	09/11/1993	3211
54	Elisangela de Britto Rosa	29/08/1983	3206



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 66 de 72

[Digite aqui]



55	Elenita Maria Menetrier Kichel	09/09/1985	3166
56	Dorilde de Fatima Pavan	04/09/1966	3160
57	Karine dos Santos	21/07/1990	3130
58	Rosiane Fernandes Sanguinete	07/10/1985	3129
59	Maiara Bordin	25/06/1994	3123
60	Juliane Jaboski	12/09/1991	3103
61	Juliane Portella	03/05/1983	3031
62	Soeli Esberce Santarém	05/06/1973	3023
63	Gabriela Bordin	23/11/1996	3005
64	Monica Maria Martins	08/11/1981	2960
65	Niversi Granvili de Bastos	11/01/1979	2873
66	Diviana Siota Andreis	20/12/1971	2809
67	Leticia Lombardi	14/10/1991	2799
68	Juliana Bisolo de Carvalho	22/04/1985	2677
69	Hellen Cristine Borlina	31/05/1996	2642
70	Daniela Santos Barro	24/04/1986	2615
71	Elaine Grosselli	01/09/1988	2615
72	Edivane Luisa Rigo	20/11/1980	2500
73	Ana Paola da Silva Betto	16/02/1987	2447
74	Marta Rosângela da Silva Angelo	19/02/1973	2430
75	Marina Coldebella	25/06/1992	2429
76	Sílvia Mara Zanatta	15/06/1983	2400
77	Allana Antunes Perin	03/09/1995	2348
78	Margarida Possa Moreschi	17/05/1973	2285
79	Márcia Rita Wustro	12/03/1975	2270
80	Genesi Miranda Casanova	02/03/1958	2266
81	Sabrina Alessi	20/05/1996	2219
82	Carolina dos Santos Machado	05/07/1982	2180
83	Selma Denise Chaves Lemos	19/05/1972	2113
84	Elisete Deise Dalbosco Fernandes	27/09/1974	2090
85	Katilene da Silva	05/10/1990	2016
86	Cleide Aparecida da Silva Triches	13/02/1977	2000
87	Rosane Maria da Silva	15/05/1970	1975
88	Jéssica de Almeida Farias Vargas	23/03/1993	1951
89	Regina Madalena Predebon	20/09/1965	1945
90	Grasiele Dal'Pupo Ferrão	10/07/1983	1839
91	Wellen de Carli	07/11/1997	1800
92	Sandramara Gatto	18/06/1987	1796
93	Cláudia Mara Lourenço	03/09/1971	1771
94	Andressa Cristina Sartorelli	04/12/1980	1750
95	Rubia de Fatima Batu	14/09/1973	1710
96	Indiara Padilha dos Santos	05/01/1982	1702
97	Grasiele da Silva Spenasato	26/12/1982	1700
98	Ellen Sabrina Trindade Pereira	06/08/1990	1699
99	Marjure Roy Boscardin	03/08/1973	1691
100	Aline Piton	10/02/1987	1661
101	Gicélia Canozza	19/02/1996	1620
102	Eliane Terezinha Migliorini Pasche	15/05/1970	1561



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 67 de 72

[Digite aqui]



103	Elitânia da Silva	13/03/1984	1500
104	Marluci Fabiane Araujo Correa	30/04/1988	1416
105	Clair Ana Zonta	26/07/1970	1368
106	Isodara Siqueira Lovera	10/03/1986	1350
107	Jamile Pissolatto Fabonato	03/12/1996	1312
108	Maisa Grassi	31/01/1977	1303
109	Maristela Schmidt	12/08/1981	1300
110	Viviane da Silva	31/05/1993	1300
111	Renilda de Oliveira Prates	21/12/1972	1283
112	Simone Triches Lampugnani	25/06/1980	1222
113	Camila Zanco	23/12/1989	1222
114	Eliane Aparecida Azevedo Machado	02/01/1971	1219
115	Mariceli dos Santos Monteiro	23/11/1990	1113
116	Maíra Risson	15/10/1989	1112
117	Karine Gomes da Silva	09/04/1993	1071
118	Elisabete Fatimá Soldá	13/06/1977	1054
119	Ana Carla Guerra Dalacorte	09/05/1981	1041
120	Francisca Agostini Rigo	16/09/1989	1032
121	Marília Aparecida Catarini	18/01/1970	1000
122	Fernanda Renata Dalberto	03/08/1978	1000
123	Claudia Bitencourt Batista Pagnussat	19/03/1979	1000
124	Marisete Fátima da Costa	10/05/1984	1000
125	Ana Claudia da Rosa	19/06/1987	1000
126	Daiane de Fátima Anunciação Nunes	19/03/1988	1000
127	Rosângela dos Santos Bueno	20/12/1988	1000
128	Edilene Trento	16/09/1995	1000
129	Nathália Foza	15/06/1999	1000
130	Egide Marcon	01/08/1963	948
131	Adriana Catani	15/06/1975	906
132	Valdirene Gonçalves de Freitas	03/04/1981	900
133	Fabiane Pelegrini	04/01/1986	900
134	Maria de Oliveira	02/08/1986	900
135	Leticia Pastre Della Mea	14/02/1994	900
136	Andréia Giareta	25/08/1982	812
137	Vanderleia Adriana Santin Ferreira	17/08/1976	800
138	Lisiane Zancan	20/04/1982	800
139	Liliane Brocco	04/04/1981	700
140	Tainara Durante	13/03/1996	700
141	Elisângela Fabiana da Silva Jagiela	11/06/1977	600
142	Caroline Ribeiro De Marco	23/08/1996	600
143	Leticia Martins	13/03/1982	550
144	Rosângela Machado Magalhães	21/02/1983	500
145	Aline Camera Francescheto	28/09/1986	500
146	Elisabete Timbola Pol	01/10/1987	500
147	Juliana Beckstein Piccoli	28/03/1988	500
148	Bruna Mascarello	04/03/1994	500
149	Nádia Regina Favero Camera	19/11/1975	400
150	Cristiana Padilha Nunes	21/04/1982	200



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 68 de 72

[Digite aqui]



151	Natalia Gouvêa Santana	10/02/1977	158
152	Pierina Marinete Dalchiavon Falkembach	29/06/1958	100
153	Muriel de Moura Duarte	22/09/1988	100
154	Ana Mirian Seelig	17/04/1982	0

ARTES

Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Mara Regina Machado	21/05/1963	5899
2	José Augusto Zilio Rigo	01/09/1995	1528

CIÊNCIAS

Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Mirela Roveda	30/09/1976	9677
2	Odalea Carla Andreis	02/04/1985	7885
3	Caroline Chitolina de Campos Carneiro	10/08/1981	4247
4	Silvana Teresinha Magnan Zanin	12/11/1963	4066
5	Zenete Maria Bonai Paludo	17/09/1972	3860
6	Elisandra Trento	06/12/1982	3096
7	Gabriela Bordin	23/11/1996	3005
8	Renato Ramalho	13/03/1991	2228
9	Ana Luiza Carvalho Pinto	15/04/1998	1500
10	Edilene Trento	16/09/1995	1000
11	Laiane Alves de Oliveira	01/12/1987	500
12	Paola Silva Matana	16/04/1998	400

EDUCAÇÃO ESPECIAL

Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Roseni Maria Gregianin Frison	29/04/1966	11739
2	Aline Ely	26/12/1984	4916
3	Soeli Esberce Santarém	05/06/1973	3023
4	Niversi Granvili de Bastos	11/01/1979	2873
5	Bruna Eduarda Rocha	09/11/1993	2711
6	Daniela Santos Barro	24/04/1986	2615
7	Rubia de Fatima Batu	14/09/1973	1710
8	Carolina dos Santos Machado	05/07/1982	1680
9	Liamara Lima	30/06/1972	1588
10	Cleide Aparecida da Silva Triches	13/02/1977	1500
11	Marluci Fabiane Araujo Correa	30/04/1988	416



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 69 de 72

[Digite aqui]



EDUCAÇÃO FÍSICA			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Luis Evandro Canton	18/02/1969	9199
2	Vandeir Silva de Oliveira	02/02/1980	8371
3	Adriana Schneider Ferreira	27/11/1970	7795
4	Vagner Ebone	09/01/1979	4929
5	Tiago Bergonsi Luciano	05/12/1980	4566
6	Heloisa Andreola Folchini	22/04/1994	4393
7	Vagner Fochi	27/06/1991	3750
8	Simone Aguirre Timbola	25/03/1987	3250
9	João Moises Dilda	10/11/1977	2839
10	Carla Seben	28/02/1978	2564
11	Liamara Lima	30/06/1972	2088
12	Michele da Silva Santos Carvalho	02/12/1984	2039
13	Diego de Oliveira	03/03/1990	1700
14	Ticiana Falquembach Dal Paz	18/07/1977	1215
15	Ale Karine Tomasi	17/08/1991	865
16	Morgana Elisabete Malagutti	21/05/1995	500
17	Marília Bedin Muller	20/02/1990	300
18	Yaneisi Pozo Noa	13/07/1987	0

FILOSOFIA			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Edison Martinho da Silva	11/11/1977	7594
2	Ana Carolina Xavier Bonamico	09/08/1995	800
3	Lucas Pedro Robaert	14/02/1997	600

GEOGRAFIA			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Rosane Antunes França Vanz	01/01/1959	12670
2	Cinara Boni	06/09/1978	11769
3	Samir Casagrande	09/04/1991	4618
4	Caroline Chitolina de Campos Carneiro	10/08/1981	4247
5	Elisandro Tadeu Carvalho de Matos	13/12/1990	2214
6	Allana Antunes Perin	03/09/1995	1860



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 70 de 72

[Digite aqui]



HISTÓRIA			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Marileudes Pagnussat Cechetti	26/05/1964	13285
2	Angelita Lopes Lucesi	21/09/1978	6411
3	Greice Zanotto Bonamigo	15/08/1974	4749
4	Samir Casagrande	09/04/1991	4618
5	Marcelle Nogueira Toscani	27/06/1981	4098
6	Francielle Moreira Cassol	01/11/1986	2884
7	Suelen Coldebella	03/11/1987	2859
8	Leticia Mistura	11/01/1994	2483
9	Gabriel Ross	26/07/1998	1476
10	Cleiton Antonio Rosseto	21/09/1999	1400

LÍNGUA PORTUGUESA			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Lidia Aparecida Caminatti	26/08/1965	12733
2	Gisela Ostrowski Xavier	04/07/1968	7102
3	Ana Paula Staggemeier	29/06/1984	7068
4	Maria da Graça Escobar Oliveira	15/12/1950	6411
5	Giana Giacomolli	17/03/1984	6098
6	Raquel Marodin Colvara	31/07/1984	5667
7	Marta Scalcon dos Santos de Lima	05/04/1983	5517
8	Marlei Tonello	10/03/1965	5060
9	Maria Ivanice de Alencar Azevedo	03/11/1972	3833
10	Luis Fernando Portella	04/08/1993	3459
11	Patricia Godoy Ritter de Bairos	20/07/1977	2932
12	Francine da Costa	09/08/1984	2812
13	Jamile Vechi dos Santos	10/01/1977	2618
14	Daniela Santos Barro	24/04/1986	2615
15	Elisângela Godinho	26/03/1979	1805
16	Fabia Aparecida Carneiro Feo	09/02/1976	1514
17	Emanuele Rostirolla Mascarelo	01/01/1991	600

LÍNGUA INGLESA			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Gisela Ostrowski Xavier	04/07/1968	7102
2	Ana Paula Staggemeier	29/06/1984	7068
3	Luis Fernando Portella	04/08/1993	3459
4	Jamile Vechi dos Santos	10/01/1977	2618



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 71 de 72

[Digite aqui]



5	Vanderleia Henicha	08/05/1987	1583
---	--------------------	------------	------

MATEMÁTICA			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Susana Klajn	21/11/1961	14696
2	Vera Lúcia Damaren Borges	13/02/1966	12417
3	Rosa Gasparin Vecili	07/07/1957	11107
4	Jane Scortegagna Zanin	08/02/1967	9182
5	Ivane Borgheti Chizzoni	22/11/1971	7478
6	Marisa Longo	28/11/1979	6684
7	Ivanilse Lara Ribeiro	01/09/1974	6211
8	Elis Regina Albano	16/03/1975	4947
9	Elizete Batista	18/08/1978	4627
10	Luana Danelli da Silva	11/11/1992	4611
11	Patrícia Marodin Telles	28/01/1979	4139
12	Silvania Teresinha Magnan Zanin	12/11/1963	4066
13	Zenete Maria Bonai Paludo	17/09/1972	3860
14	Ana Paola da Silva Betto	16/02/1987	2447
15	Mauricio Ramos Sgarbi	12/02/1995	1270
16	Gelson Berlatto Moreira	28/09/1996	1063
17	Ana Clara Guerra Dalacorte	09/05/1981	1041
18	Noeli Cardoso da Silva	31/12/1971	1002
19	Keli Cristina Mognon	10/04/1985	809
20	Leticia Martins	13/03/1982	550
21	Moisés Fernandes de Oliveira	05/02/1985	275

PSICOPEDAGOGO			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Ademar Berghetti	03/08/1956	5182
2	Tânia Raquel Faccin	27/02/1950	2436
3	Elisangela de Britto Rosa	29/08/1983	2159
4	Marta Scalcon dos Santos de Lima	05/04/1983	1500
5	Elaine Grosselli	01/09/1988	1500
6	Cristiane Maciel	26/07/1991	1500
7	Paula Randon Barcellos	09/03/1974	1000
8	Márcia Rita Wustro	12/03/1975	1000
9	Claudia Bitencourt Batista Pagnussat	19/03/1979	1000
10	Edineia Gayeski	29/07/1984	1000
11	Elenita Maria Menetrier	09/09/1985	1000
12	Katia Roberta Pedron	16/06/1986	1000



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARAU

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

Segunda-feira, 08 de fevereiro de 2021

Ano V | Edição nº 798

Página 72 de 72

[Digite aqui]



13	Graziela Dalacorte Borelli	01/10/1988	1000
14	Elisangela Mistura	22/07/1974	900
15	Alessandra Deconto	20/12/1971	700
16	Marluci Fabiane Araujo Correa	30/04/1988	500
17	Susani Paula Tomazoni	12/11/1985	200

PSICOPEDAGOGO			
Classificação	Nome	Nascimento	Pontuação Total
1	Ademar Berghetti	03/08/1956	5182
2	Tânia Raquel Faccin	27/02/1950	2436
3	Elisangela de Britto Rosa	29/08/1983	2159
4	Marta Scalcon dos Santos de Lima	05/04/1983	1500
5	Elaine Grosselli	01/09/1988	1500
6	Cristiane Maciel	26/07/1991	1500
7	Paula Randon Barcellos	09/03/1974	1000
8	Márcia Rita Wustro	12/03/1975	1000
9	Claudia Bitencourt Batista Pagnussat	19/03/1979	1000
10	Edineia Gayeski	29/07/1984	1000
11	Elenita Maria Menetrier	09/09/1985	1000
12	Katia Roberta Pedron	16/06/1986	1000
13	Graziela Dalacorte Borelli	01/10/1988	1000
14	Elisangela Mistura	22/07/1974	900
15	Alessandra Deconto	20/12/1971	700
16	Marluci Fabiane Araujo Correa	30/04/1988	500
17	Susani Paula Tomazoni	12/11/1985	200

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 08 dias do mês de fevereiro de 2021.

Iura Kurtz
Prefeito Municipal de Marau

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE