



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

---

### PROJETO DE LEI Nº /2024.

**EMENTA:** ALTERA OS ANEXOS V e VII DA LEI MUNICIPAL Nº 1.208, DE 27 DE ABRIL DE 2015, QUE "INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MARILÂNDIA - ES ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, aprova:

**Artigo 1º.** Ficam alterado os anexos V e VII da Lei Municipal nº 1.208, de 27 de abril de 2015, que passa a vigorar com as modificações constantes nos anexos I e II da presente Lei.

**Artigo 2º.** Ficam mantidas as demais disposições da Lei Municipal nº 1.208, de 27 de abril de 2015.

**Artigo 3º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria do Município, consignada no orçamento do corrente exercício.

**Artigo 4º.** Esta lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Marilândia-ES, 21 de novembro de 2024.

AUGUSTO ASTORI  
FERREIRA:12228846740

Assinado de forma digital por AUGUSTO  
ASTORI FERREIRA:12228846740  
Dados: 2024.11.28 17:44:49 -03'00'

**AUGUSTO ASTORI FERREIRA**

**Prefeito Municipal**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

**ANEXO I**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 6º, 7º § 1º**

<b>CARGOS</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>CLASSE INICIAL</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Analista de Gestão Municipal	Compreende atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos/teóricos; Análise e resolução de problemas de natureza simples e complexa. Orientação, supervisão e coordenação de trabalho com ou sem equipe. Autonomia relativa no desempenho das atribuições.	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Domínio de ferramentas específicas e inerentes a área de atuação.	I	30
Analista de Projetos e Suporte	Compreende atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos/teóricos; Análise e resolução de problemas de natureza simples e complexa. Orientação, supervisão e coordenação de trabalho com ou sem equipe. Autonomia relativa no desempenho das atribuições.	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Domínio de ferramentas computacionais específicas inerentes a área de atuação.	I	30



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

Analista de Serviços Afins	Compreende atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos/teóricos; Análise e resolução de problemas de natureza simples e complexa. Orientação, supervisão e coordenação de trabalho com ou sem equipe. Autonomia relativa no desempenho das atribuições.	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet. Domínio de ferramentas específica e inerentes à área de atuação.	I	30
Procurador Municipal	Compreende atribuições que exigem conhecimento de direito público e administrativo, instrução, análise e emissão de parecer sobre processos diversos, atuação e orientação do executivo municipal nas tomadas de decisão e na aplicação dos princípios do direito público.	Curso de nível superior completo, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil e impedimento para atuar em ações contra o município.	I	30
Assistente de Saúde Municipal	Compreende atribuições que exigem aplicação de conhecimentos técnicos/teóricos; Análise e resolução de problemas de natureza simples e complexa. Orientação, supervisão e coordenação de trabalho com ou sem equipe. Autonomia relativa no desempenho das atribuições	Curso de Nível Superior Completo de acordo com a área de atuação; Registro no respectivo Conselho de Classe, quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário Curso de Especialização. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	I	30
Médico	Prestar assistência médica e cirúrgica em postos de saúde, ambulatórios, clínicas e hospitais e nas demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e executar planos e programas de saúde pública.	Curso de nível superior em Medicina, registro no respectivo Conselho de Classe e Título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente, ou experiência comprovada de exercício da especialidade por no mínimo 02 (dois) anos consecutivos.	I	24



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

Enfermeiro/a	Prestar assistência de enfermagem em postos de saúde, ambulatórios, clínicas e hospitais e nas demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e executar planos e programas de saúde pública no âmbito de suas competências.	Curso de nível superior em Enfermagem, registro no respectivo Conselho de Classe e Título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente, ou experiência comprovada de exercício na função por no mínimo 18 (dezoito) meses.	I	40
Médico Veterinário	Planejamento e execução de programas de vigilância sanitária, de proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, a fim de assegurar a produção racional e econômica de alimentos no Município.	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária, registro no respectivo Conselho de classe e título de especialista emitido pela Sociedade ou pelo órgão de classe correspondente quando for o caso.	I	24
Técnico Municipal de Nível Médio	Atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade; resolução de problemas técnicos sob supervisão da chefia. Aplicação de novas tecnologias e resolução de questões com iniciativa própria.	Curso técnico completo, de nível médio e ou pós-médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e software/s específico/s pertinente/s à área de atuação.	I	40
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes.	Curso de Nível Superior completo nas áreas de economia ou direito ou Administração ou Ciências Contábeis, Processos Gerenciais, Gestão Financeira, e registro no respectivo Conselho de Classe. Aprovação em Curso de Treinamento específico. Conhecimentos básicos de informática, em especial editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.	I	30



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

Fiscal Municipal de Serviços	Execução de trabalhos de orientação e fiscalização do meio ambiente, da saúde pública, de obras e licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços fazendo, em todos os casos, cumprir a legislação municipal.	Ensino superior completo nas áreas de gestão, meio ambiente e ou saúde; domínio da legislação referente à sua área de atuação; Conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica. Frequentar e ser aprovado em curso de treinamento específico.	I	30
Agente Administrativo	Executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo aos trabalhos e projetos das unidades organizacionais.	Ensino médio completo. Conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.	I	40
Artífice de Obras e Serviços Públicos	Execução de trabalhos especializados de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, carpintaria, pintura, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos, montagem de armações de ferro, solda, artefatos de metal. Auxiliar em atividades gerais, sob supervisão direta, na manutenção da cidade; Executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de instalações e ou sistemas elétricos em edificações públicas; Realizar trabalhos de preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, executando tarefas relativas à sua reprodução, a implantação e ou manutenção de jardins públicos.	Ensino fundamental completo. Acrescido de no mínimo 02 (dois) anos de experiência em atividades similares às descritas para o cargo ou curso técnico com formação em tempo igual ou inferior a 12 meses.	I	44
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Execução de trabalhos simples, sob supervisão direta, em equipe ou individual, para consecução de atividades de obras públicas, e ou serviços de carga e descarga, limpeza, varrição e coleta, auxílio em serviços de jardinagem, calceteria, realizar podas de arvore, roçada, desobstrução e limpeza de estrutura de drenagem e esgotamento, auxílio na troca de luminárias e outras atividades inerentes aos serviços públicos que não requeiram maiores níveis de conhecimento.	Ensino fundamental incompleto.	I	44



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

Auxiliar Administrativo	Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.	Ensino fundamental completo. Conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.	I	40
-------------------------	--	--	---	----

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio e suporte na operacionalização de serviços públicos.	Ensino fundamental séries iniciais	44
Motorista de Ambulância	Efetuar direção de ambulâncias e conserva-las em perfeitas condições de higiene e segurança.	Ensino fundamental, carteira de habilitação categoria “D” acrescido de curso de capacitação de condutores de veículos de Emergência.	40
Motorista	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros tais como: de passeio, ônibus, micro-ônibus, e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	Ensino fundamental e habilitação para condução de veículos na categoria “D”.	40
Operador de Máquinas	Operar máquinas como: motoniveladora, retro-escavadeira, pá carregadeira, patrol, trator de esteira, micro-trator e outras similares, máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, areia, cascalho e similares.	Ensino fundamental completo e habilitação para condução de máquinas.	40



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

Auxiliar de Transporte Escolar e Apoio à Atividades Operacionais	Prestar apoio a condutor de veículo no transporte de escolares de diversas faixas de idade, prestando orientação aos alunos e auxiliando o condutor nas diversas tarefas do transporte. Prestar, sob supervisão direta, apoio nas diversas atividades logísticas e operacionais da gestão municipal sempre que solicitado.	Ensino fundamental completo. Necessário obtenção de credenciamento específico junto ao Órgão de controle estadual e manutenção do respectivo credenciamento em vigência.	40
Auxiliar em Educação Infantil	Atuar no acolhimento de crianças de 2 a 5 anos de idade, prestando os devidos auxílios aos professores nos cuidados com as crianças.	Ensino médio completo	25
Auxiliar de Secretaria Escolar	Atuar, sob supervisão direta, nas rotinas administrativas das unidades escolares do município.	Ensino médio completo. Conhecimento na área de informática. Domínio de editor de texto e planilha. Conhecimento de rotinas administrativas .	40
Assistente de Creche	Executar atividades de apoio aos trabalhos pedagógicos e de cuidado as crianças nas creches e centro municipais de educação infantil por meio de atividades de higienização e de acompanhamento as atividades internas e extraclases.	Graduação ou Licenciatura em Pedagogia ou Cursando a partir do 5º período de Pedagogia.	44

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CLASSE INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
--------	-------------------	----------------------------	----------------	-----------------------



Autenticar documento em <https://marilandia.spnline.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savergnini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

Agente Comunitário de Saúde	Atuar em atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da gestão municipal.	Ensino fundamental completo; Residir na área da comunidade em que pretende atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; E concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	I	40
Agente de Combate às Endemias	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão da gestão municipal.	Ensino fundamental completo; E concluir, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	I	40

CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CLASSE INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Orientador social	Atuar na equipe interdisciplinar, colaborando na construção de planos de acompanhamento aplicáveis às especificidades da Política Pública de Assistência Social. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização	Ensino médio completo	I	40
Cuidador Social	Executar serviços nos abrigos e programas sociais com crianças e adolescentes e atividades afins.	Ensino médio completo	I	40



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br

**ANEXO II**

**TABELAS DE VENCIMENTOS**

**A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 17 §1º, 63 §1º, 63 §2º, 71 § 2º, 75 E 79**

**VALORES EM REAL (R\$)**

<b>JORNADA 20 HORAS</b>													
<b>TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%</b>													
<b>PADRÃO DE VENCIMENTO</b>													
<b>CARREIRA</b>	<b>NÍVEIS DE VENCIMENTO</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>Cargo de Obras e Serviços Públicos</b>	I	473,80	480,91	488,12	495,44	502,87	510,42	518,07	525,84	533,73	541,74	549,86	558,11

<b>JORNADA 24 HORAS</b>													
<b>TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%</b>													
<b>CARREIRA</b>	<b>NÍVEIS DE VENCIMENTO</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO</b>											
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>Carreira de Nível Superior</b>	XXIV	3.272,51	3321,60	3371,42	3421,99	3473,32	3525,42	3578,30	3631,98	3686,46	3741,76	3797,88	3854,85
	XXIII	3.146,64	3193,84	3241,75	3290,38	3339,73	3389,83	3440,68	3492,29	3544,67	3597,84	3651,81	3706,59
	XXII	3.025,62	3071,00	3117,07	3163,83	3211,28	3259,45	3308,34	3357,97	3408,34	3459,46	3511,36	3564,03
	XVIII	3.016,00	3.061,24	3.107,16	3.153,77	3.201,07	3.249,09	3.297,82	3.347,29	3.397,50	3.448,46	3.500,19	3.552,69
	XVII	2.900,00	2.943,50	2.987,65	3.032,47	3.077,95	3.124,12	3.170,99	3.218,55	3.266,83	3.315,83	3.365,57	3.416,05



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

**JORNADA 25 HORAS**

**TABELA SALARIAL - VARIÇÃO PADRÃO - 1,5% | VARIÇÃO NÍVEL - 4%**

CARREIRA	NÍVEIS DE VENCIMENTO	PADRÃO DE VENCIMENTO											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Cargo de Apoio à Educação	II	1145,83	1163,02	1180,46	1198,17	1216,14	1234,38	1252,90	1271,69	1290,77	1310,13	1329,78	1349,73

**JORNADA 30 HORAS**

**TABELA SALARIAL - VARIÇÃO PADRÃO - 1,5% | VARIÇÃO NÍVEL - 4%**

CARREIRAS	NÍVEIS DE VENCIMENTO	PADRÃO DE VENCIMENTO											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Carreiras de Nível Superior	XXVII	4.056,00	4.116,84	4.178,59	4.241,27	4.304,89	4.369,46	4.435,01	4.501,53	4.569,05	4.637,59	4.707,15	4.777,76
	XXVI	3.900,00	3.958,50	4.017,88	4.078,15	4.139,32	4.201,41	4.264,43	4.328,40	4.393,32	4.459,22	4.526,11	4.594,00
	XXV	3.750,00	3.806,25	3.863,34	3.921,29	3.980,11	4.039,82	4.100,41	4.161,92	4.224,35	4.287,71	4.352,03	4.417,31
	XVI	2.812,16	2.854,34	2.897,16	2.940,61	2.984,72	3.029,49	3.074,94	3.121,06	3.167,88	3.215,40	3.263,63	3.312,58
	XV	2.704,00	2.744,56	2.785,73	2.827,51	2.869,93	2.912,98	2.956,67	3.001,02	3.046,04	3.091,73	3.138,10	3.185,17
	XIV	2.600,00	2.639,00	2.678,59	2.718,76	2.759,55	2.800,94	2.842,95	2.885,60	2.928,88	2.972,81	3.017,41	3.062,67
	X	1.730,56	1.756,52	1.782,87	1.809,61	1.836,75	1.864,30	1.892,27	1.920,65	1.949,46	1.978,70	2.008,39	2.038,51
	IX	1.664,00	1.688,96	1.714,29	1.740,01	1.766,11	1.792,60	1.819,49	1.846,78	1.874,48	1.902,60	1.931,14	1.960,11
	VIII	1.600,00	1.624,00	1.648,36	1.673,09	1.698,18	1.723,65	1.749,51	1.775,75	1.802,39	1.829,42	1.856,87	1.884,72



Autenticar documento em <https://marilandia.spionline.com.br/autenticidade> com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminstracao@marilandia.es.gov.br

JORNADA 40 HORAS													
TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%													
CARREIRAS	NÍVEIS DE VENCIMENTO	PADRÃO DE VENCIMENTO											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Carreira de Nível Superior	XXI	3.612,54	3.666,73	3.721,73	3.777,56	3.834,22	3.891,74	3.950,11	4.009,36	4.069,50	4.130,55	4.192,50	4.255,39
	XX	3.473,60	3.525,70	3.578,59	3.632,27	3.686,75	3.742,05	3.798,18	3.855,16	3.912,98	3.971,68	4.031,25	4.091,72
	XIX	3.340,00	3.390,10	3.440,95	3.492,57	3.544,95	3.598,13	3.652,10	3.706,88	3.762,49	3.818,92	3.876,21	3.934,35
	XVI	2.812,16	2.854,34	2.897,16	2.940,61	2.984,72	3.029,49	3.074,94	3.121,06	3.167,88	3.215,40	3.263,63	3.312,58
	XV	2.704,00	2.744,56	2.785,73	2.827,51	2.869,93	2.912,98	2.956,67	3.001,02	3.046,04	3.091,73	3.138,10	3.185,17
	XIV	2.600,00	2.639,00	2.678,59	2.718,76	2.759,55	2.800,94	2.842,95	2.885,60	2.928,88	2.972,81	3.017,41	3.062,67
	XIII	2.163,20	2.195,65	2.228,58	2.262,01	2.295,94	2.330,38	2.365,34	2.400,82	2.436,83	2.473,38	2.510,48	2.548,14
	XII	2.080,00	2.111,20	2.142,87	2.175,01	2.207,64	2.240,75	2.274,36	2.308,48	2.343,10	2.378,25	2.413,92	2.450,13
	XI	2.000,00	2.030,00	2.060,45	2.091,36	2.122,73	2.154,57	2.186,89	2.219,69	2.252,99	2.286,78	2.321,08	2.355,90
	Carreira de Nível Técnico Ensino Médio	IX	1.664,00	1.688,96	1.714,29	1.740,01	1.766,11	1.792,60	1.819,49	1.846,78	1.874,48	1.902,60	1.931,14
VIII		1.600,00	1.624,00	1.648,36	1.673,09	1.698,18	1.723,65	1.749,51	1.775,75	1.802,39	1.829,42	1.856,87	1.884,72
Cargos de Apoio	VI	1.618,24	1.642,51	1.667,15	1.692,16	1.717,54	1.743,30	1.769,45	1.796,00	1.822,94	1.850,28	1.878,03	1.906,20
	V	1.556,00	1.579,34	1.603,03	1.627,08	1.651,48	1.676,25	1.701,40	1.726,92	1.752,82	1.779,11	1.805,80	1.832,89
	IV	1.612,00	1.636,18	1.660,72	1.685,63	1.710,92	1.736,58	1.762,63	1.789,07	1.815,91	1.843,14	1.870,79	1.898,85
	III	1.550,00	1.573,25	1.596,85	1.620,80	1.645,11	1.669,79	1.694,84	1.720,26	1.746,06	1.772,25	1.798,84	1.825,82



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
 Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES  
 Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098  
 E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

JORNADA 44 HORAS													
TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%													
CARREIRAS	NÍVEIS DE VENCIMENTO	PADRÃO DE VENCIMENTO											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Cargos de Obras e Serviços Públicos	VI	1618,24	1642,51	1667,15	1692,16	1717,54	1743,30	1769,45	1796,00	1822,94	1850,28	1878,03	1906,20
	V	1556,00	1579,34	1603,03	1627,08	1651,48	1676,25	1701,40	1726,92	1752,82	1779,11	1805,80	1832,89
	III	1550,00	1573,25	1596,85	1620,80	1645,11	1669,79	1694,84	1720,26	1746,06	1772,25	1798,84	1825,82
Cargos de Trânsito e Transporte	VII A	1850,00	1877,75	1905,92	1934,50	1963,52	1992,98	2022,87	2053,21	2084,01	2115,27	2147,00	2179,21
	VII	1850,00	1877,75	1905,92	1934,50	1963,52	1992,98	2022,87	2053,21	2084,01	2115,27	2147,00	2179,21
	III	1550,00	1573,25	1596,85	1620,80	1645,11	1669,79	1694,84	1720,26	1746,06	1772,25	1798,84	1825,82
	III	1550,00	1573,25	1596,85	1620,80	1645,11	1669,79	1694,84	1720,26	1746,06	1772,25	1798,84	1825,82



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

**Secretaria Municipal de Administração**

Rua Angela Savernini, 93 – Cep 29725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2964 – Fax: (27)3724-1098

E-mail: adminsitracao@marilandia.es.gov.br

**ANEXO VII-B**

**TABELAS DE VENCIMENTOS**

**A QUE SE REFEREM OS ARTIGOS 17 §1º, 64 § 4º**

**VALORES EM REAL (R\$)**

<b>JORNADA 40 HORAS</b>													
<b>TABELA SALARIAL - VARIAÇÃO PADRÃO - 1,5%   VARIAÇÃO NÍVEL - 4%</b>													
<b>CARREIRA</b>	<b>NÍVEIS DE VENCIMENTO</b>	<b>PADRÃO DE VENCIMENTO</b>											
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>
<b>Carreiras de Emprego Público</b>	II-A	1.300,00	1.319,50	1.339,29	1.359,38	1.379,77	1.400,47	1.421,48	1.442,80	1.464,44	1.486,41	1.508,70	1.531,33
	I-A	1.250,00	1.268,75	1.287,78	1.307,10	1.326,70	1.346,61	1.366,80	1.387,31	1.408,12	1.429,24	1.450,68	1.472,44
	II-A	1.300,00	1.319,50	1.339,29	1.359,38	1.379,77	1.400,47	1.421,48	1.442,80	1.464,44	1.486,41	1.508,70	1.531,33
	I-A	1.250,00	1.268,75	1.287,78	1.307,10	1.326,70	1.346,61	1.366,80	1.387,31	1.408,12	1.429,24	1.450,68	1.472,44



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**A EXCELENTÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
MARILÂNDIA/ES  
SRA. ALCIONE BOLDRINI MONECHI**

**MENSAGEM Nº /2024**

Senhora Presidente,  
Senhores Vereadores,

Submeto a apreciação desta augusta Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei que “ALTERA OS ANEXOS V e VII DA LEI MUNICIPAL Nº 1.208, DE 27 DE ABRIL DE 2015, QUE “INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MARILÂNDIA - ES ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Diante da necessidade de adequar o salário-base dos servidores efetivos pertencentes ao quadro de servidores deste Município, uma vez que em sua grande maioria se encontra abaixo do salário mínimo vigente, sendo necessário uma complementação salarial mensalmente.

O salário-base abaixo do salário mínimo legal implicam em diversos prejuízos aos servidores, sendo necessário sua adequação de modo a garantir aos servidores um salário digno, em consonância com o salário mínimo vigente, de modo a garantir dignidade aos nossos servidores.

É importante ressaltar que o salário atual dos servidores efetivos foram fixado mediante o plano de cargos e salários que passou a vigorar em 2015, época em que os salários ali constantes eram em consonância com o salário mínimo da época, entretanto, com a inflação salarial, os salários de nossos servidores acabaram ficando defasados.



Autenticar documento em <https://marilandia.splojline.com.br/autenticidade>

**ANGÉLICA DE VILHENA JUNIOR Nº 003983 CENTRO, MARILÂNDIA/ES, CEP 29.025-000  
TELEFONE: (27) 3724-2969**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Assim, para a elaboração da proposta, foi realizada uma criteriosa análise técnica, com a participação de uma comissão composta por representantes de diferentes setores da administração municipal e local, incluindo um representante desta Casa de Leis, que aprovou a nova estrutura por unanimidade.

Na certeza da acolhida e aprovação do proposto Projeto de Lei, reiteramos protestos de elevado apreço e distinta consideração. Desta forma, demonstrados os motivos que ensejam o presente Projeto de Lei, estamos certos de contar com o total apoio dos Nobres Edis, para a sua integral aprovação.

Atenciosamente,

AUGUSTO ASTORI  
FERREIRA:12228846740

Assinado de forma digital por AUGUSTO  
ASTORI FERREIRA:12228846740  
Dados: 2024.11.29 10:24:47 -03'00'

**AUGUSTO ASTORI FERREIRA**

**Prefeito Municipal**



Autenticar documento em <https://marilandia.sp.gov.br/autenticidade>

MARILÂNDIA - SP, 29 de Novembro de 2024. Nº 003/2024. CENTRO CÍVICO, MARILÂNDIA - SP, 29 de Novembro de 2024. Telefone: (27) 3724-2969

CARGO	CARGA HORARIA MENSAL	NIVEL INICIAL	SALÁRIO INICIAL	SALÁRIO ATUAL COM COMP. DO MINIMO	NOVO SALÁRIO 2025	ESCOLARIDADE	VAGAS ATUAIS	LICENÇAS	VAGAS OCUPADAS	VALOR ATUAL DA FOLHA EM 2024	PROJEÇÃO PARA 2025
PROCURADOR MUNICIPAL	150	XXV	R\$ 3.727,93	R\$ 3.727,93	R\$ 3.750,00	Superior	1		0	R\$ -	R\$ -
										R\$ -	R\$ -
11518 - Analista de Pr e Suporte - Arquitetura / Urbanismo	150	XXV	R\$ 3.727,93	R\$ 3.727,93	R\$ 3.750,00	superior	1		1	R\$ 3.727,93	R\$ 3.750,00
11520 - Analista de Proj e Sup - Engenharia Civil				R\$ 3.727,93	R\$ 3.750,00		2		1	R\$ 3.727,93	R\$ 3.750,00
11519 - Analista de Projetos e Suporte - Biologia				R\$ 3.727,93	R\$ 3.750,00		1	1	0	R\$ -	R\$ -
										R\$ -	R\$ -
11514 - Analista de Gestao Municipal - Administracao	150	XIV	R\$ 2.525,38	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00	superior	2		1	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00
11515 - Analista de Gestao Municipal - Administracao Publica				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		1		1	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00
11516 - Analista de Gestao Municipal - Contabilidade				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		2		1	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00
11517 - Analista de Gestao Municipal - Economia				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		1		1	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00
										R\$ -	R\$ -
11583 - Analista de serviços Afins - Enfermagem	150	XIV	R\$ 2.525,38	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00	superior	2		2	R\$ 5.050,76	R\$ 5.200,00
11546 - Analista de Serv Afins - Psicologia				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		2		2	R\$ 5.050,76	R\$ 5.200,00
11547 - Analista de Serviços Afins - Nutrição				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		4	1	2	R\$ 5.050,76	R\$ 5.200,00
11522 - Analista de Serviços Afins - Serviço Social				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		5		1	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00
ANALISTA DE SERVICOS AFINS - PSICOPEDAGOGIA				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		1		0	R\$ -	R\$ -
										R\$ -	R\$ -
11577 - Assistente de Saude Municipal Odontologia - 20h	100	XIV	R\$ 2.525,38	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00	superior	1		1	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00
11576 - Assistente Saude Municipal - Fisioterapia	150	XIV	R\$ 2.525,38	R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		4	1	0	R\$ -	R\$ -
11575 - Assistente de Saude Municipal - Farmacia-Bioquimica				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		8	1	2	R\$ 5.050,76	R\$ 5.200,00
11578 - Assistente de Saude Municipal- Psicologia				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		3	1	0	R\$ -	R\$ -
ASSISTENTE DE SAUDE MUNICIPAL FARMACIA				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		1		0	R\$ -	R\$ -
ASSISTENTE DE SAUDE MUNICIPAL FONOAUDIOLOGIA				R\$ 2.525,38	R\$ 2.600,00		1		0	R\$ -	R\$ -
										R\$ -	R\$ -
11526 - Fiscal de Tributos Municipais	150	VIII	R\$ 1.214,58	R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00	superior	2		1	R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00
										R\$ -	R\$ -
FISCAL MUNICIPAL DE SERVICOS - AMBIENTAL	150	VIII	R\$ 1.214,58	R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00	superior	1		0	R\$ -	R\$ -
FISCAL MUNICIPAL DE SERVICOS POSTURAS				R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00		1		0	R\$ -	R\$ -
FISCAL MUNICIPAL DE SERVIÇOS - OBRAS				R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00		2		1	R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00
FISCAL MUNICIPAL DE SERVIÇOS SANITARIA				R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00		2		0	R\$ -	R\$ -
										R\$ -	R\$ -
MEDICO CIRURGIA GERAL	120	XXII				superior	1		0	R\$ -	R\$ -
MEDICO CLINICO GERAL							10		0	R\$ -	R\$ -
MEDICO GINECOLOGIA							1		0	R\$ -	R\$ -
MEDICO MEDICINA PEDIATRIA							1		0	R\$ -	R\$ -
MEDICO MEDICINA RADIOLOGIA							1		0	R\$ -	R\$ -
										R\$ -	R\$ -
11587 - Médico Veterinário	120	XVII	R\$ 3.001,59	R\$ 3.001,59	R\$ 3.010,00	superior	1		1	R\$ 3.001,59	R\$ 3.010,00
										R\$ -	R\$ -
11579 - ENFERMEIRO/ A	200	XIX	R\$ 3.338,29	R\$ 3.338,29	R\$ 3.340,00	superior	8		3	R\$ 10.014,87	R\$ 10.020,00
										R\$ -	R\$ -
11588 - Tecnico Municipal de Nivel Medio - Enfermagem	200	VIII	R\$ 1.214,58	R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00	Ensino Médio	22	1	8	R\$ 11.296,00	R\$ 12.800,00
TECNICO MUNICIPAL DE NIVEL MEDIO - HIGIENE BUCAL				R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00		2		1	R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00
11532 - Tecnico Mun Nivel Medio - Informatica	R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00	1	1	0		R\$ -	R\$ -			
TECNICO MUNICIPAL NIVEL MEDIO - ADMINISTRAÇÃO	R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00	1		0		R\$ -	R\$ -			



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



TECNICO MUN NIV MEDIO - RECURSOS HUMANOS	200	VIII	R\$ 1.214,58	R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00	Curso Técnico	1		0	R\$ -		R\$ -
TECNICO MUNICIPAL DE NIVEL MEDIO - CONTABILIDADE				R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00		3		0	R\$ -		R\$ -
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - EDIFICAÇÕES				R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00		1		0	R\$ -		R\$ -
TECNICO MUNICIPAL DE NIVEL MEDIO - AGRICOLA				R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00		1		0	R\$ -		R\$ -
TECNICO MUNICIPAL DE NIVEL MÉDIO - DEFESA CIVIL				R\$ 1.412,00	R\$ 1.600,00		4		0	R\$ -		R\$ -
									R\$ -		R\$ -	
11534 - Agente Administrativo	200	V	R\$ 1.151,33	R\$ 1.412,00	R\$ 1.550,00	Ensino Médio	15	1	6	R\$ 8.472,00		R\$ 9.300,00
11535 - Auxiliar de Secretaria Escolar	200		R\$ 1.145,83	R\$ 1.412,00	R\$ 1.550,00		11	2	2	R\$ 2.824,00		R\$ 3.100,00
11536 - Auxiliar em Educacao Infantil	200		R\$ 1.145,83	R\$ 1.412,00	R\$ 1.550,00		6		2	R\$ 2.824,00		R\$ 3.100,00
									R\$ -		R\$ -	
11589 - Motorista de Ambulancia	200	VII	R\$ 1.530,01	R\$ 1.530,01	R\$ 1.850,00	Ensino Fundamental	7		6	R\$ 9.180,06		R\$ 11.100,00
11540 - Motorista Veiculos leves de passeio				R\$ 1.530,01	R\$ 1.850,00		25		10	R\$ 15.300,10		R\$ 18.500,00
11541 - Motorista Veic Carga Tr Col Medio Porte				R\$ 1.530,01	R\$ 1.850,00		8		3	R\$ 4.590,03		R\$ 5.550,00
11542 - Motorista Onibus				R\$ 1.530,01	R\$ 1.850,00		12	1	8	R\$ 12.240,08		R\$ 14.800,00
									R\$ -		R\$ -	
11543 - Operador de Maquinas	200	VII-A	R\$ 1.714,08	R\$ 1.714,08	R\$ 1.850,00	Ensino Fundamental	17	1	3	R\$ 5.142,24		R\$ 5.550,00
									R\$ -		R\$ -	
11557 - Artifice Especializado	220	V	R\$ 1.151,33	R\$ 1.412,00	R\$ 1.550,00	Ensino Fundamental	1		1	R\$ 1.412,00		R\$ 1.550,00
11565 - Artifice do Obras e Serv Publicos			R\$ 1.151,33	R\$ 1.412,00	R\$ 1.550,00		6	1	0	R\$ -		R\$ -
11539 - Aux de Transp Escolar e Ap a Ativ Operacionais	200		R\$ 1.145,83	R\$ 1.412,00	R\$ 1.550,00		5		4	R\$ 5.648,00		R\$ 6.200,00
11598 - Auxiliar Administrativo			R\$ 1.145,83	R\$ 1.412,00	R\$ 1.550,00		20		5	R\$ 7.060,00		R\$ 7.750,00
									R\$ -		R\$ -	
11544 - Auxiliar de Obras e Serv Publicos	220		R\$ 1.045,83	R\$ 1.412,00	R\$ 1.550,00	Fund. Incompleto	65	1	21	R\$ 29.652,00		R\$ 32.550,00
11545 - Auxiliar de Servicos Gerais	220		R\$ 1.045,83	R\$ 1.412,00	R\$ 1.550,00		73	2	53	R\$ 74.836,00		R\$ 82.150,00
									R\$ -		R\$ -	
									<b>R\$ 250.540,15</b>		<b>R\$ 275.730,00</b>	

**IMPACTO MENSAL APOS O REAJUSTE R\$ 25.189,85**



Autenticar documento em <https://marilandia.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 36003000390037003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.